



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДФУ)

филиал федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет» в г. Уссурийске  
(Школа педагогики)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая кафедрой

Калмыкова С.А.

«28» июня 2019



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Культура речи учителя

**Направление подготовки**

**44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)**

(для всех профилей)

**Форма подготовки очная**

курс 1 семестр 1  
лекции - не предусмотрены  
практические занятия 36 час.  
лабораторные работы не предусмотрены  
в том числе с использованием МАО пр. 12 час  
всего часов аудиторной нагрузки 36 час.  
в том числе с использованием МАО 12 час.  
самостоятельная работа 36 час.  
в том числе на подготовку к экзамену 0 час.  
контрольные работы (количество) – не предусмотрены  
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрен  
зачет 1 семестр  
экзамен не предусмотрен

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «22» февраля 2018 г. № 125

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры русского языка, литературы и методики преподавания протокол № 12 от «28» июня 2019 г.

Заведующая кафедрой канд. пед. наук, доцент

Калмыкова С.А.

Составители:  
канд. филол. н., доцент

Фридгендлер Л.Г.

ассистент

Панова Н.В.

УССУРИЙСК  
2019

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**III. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цель:** формировать и совершенствовать навыки нормативного употребления русского языка в соответствии с коммуникативными задачами и этическими правилами общения.

### **Задачи:**

1. Познакомить с системой норм современного русского языка, относящихся к разным языковым уровням.

2. Совершенствовать уровень владения нормами русского литературного языка; умение распознавать, предупреждать и исправлять речевые ошибки.

3. Познакомить с профессионально значимыми жанрами деловой и научной речи, основными интеллектуально-речевыми умениями, которые должен развить профессионал любого профиля для успешной работы по своей специальности и каждый член общества — для успешной коммуникации в самых различных сферах — бытовой, правовой, научной, политической, социально-государственной.

4. Формировать навыки применения теоретических знаний на практике для построения текстов, продуктивного участия в процессе общения, достижения своих коммуникативных целей. Это подразумевает также:

— расширение круга языковых средств и принципов их употребления, которыми активно и пассивно владеет говорящий (пишущий);

— продуцирование связных, правильно построенных монологических текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения в устной и письменной форме;

— участие в диалогических и полилогических ситуациях общения, установление речевого контакта, обмен информацией с другими членами языкового коллектива, связанными с говорящим различными социальными отношениями.

5. Научить выступать публично, аргументировать собственную позицию в соответствии с нормами русского литературного языка и речевого этикета.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся должна быть сформирована универсальная компетенция:

Наименование категории (группы) универсальных	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Коммуникация в устной и письменной формах на русском и иностранном языках	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК 4.1. Знает нормы русского литературного языка и нормы иностранного(ых) языка(ов) УК 4.2. Умеет использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах), языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языке(ах). УК 4.3. Владеет стратегиями устного и письменного общения на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Культура речи учителя» применяются следующие методы активного/интерактивного обучения: дискуссия, деловая игра.

## I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Лекции учебным планом не предусмотрены

## II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

**Практические занятия (36 часов, в том числе 6 (12) часов с использованием методов активного обучения)**

### Раздел I. Нормативный аспект культуры речи

**Занятие 1. Культура речи как учебная дисциплина. Аспекты**

## **культуры речи (2 ч.)**

1. Национальный русский язык и его разновидности. Стили речи.
2. История становления культуры речи как самостоятельной учебной дисциплины.
3. Характеристика понятия «культура речи».
4. Аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный и этический.

## **Занятие 2. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка (2 ч.)**

1. Языковая норма и история ее развития.
2. Виды норм современного русского литературного языка.
3. Признаки языковых норм. Типы языковых норм.
4. Причины изменения нормы.

## **Занятие 3. Орфоэпические нормы в современном русском языке (2 ч.)**

1. Произношение согласных: основные законы произношения согласных.
2. Произношение сочетаний согласных: еж и жж ; жж; сч; зч (на стыке корня и суффикса); тч и дч; тц и дц; стн, здн, стл; дс и тс; -ться; чн.
3. Произношение заимствованных слов: сохранение в произношении звука [о] в безударных слогах и твердых согласных перед гласным переднего ряда [е].

## **Занятие 4. Особенности русского ударения (2 ч.)**

1. Особенности и функции русского ударения.
2. Вариативность русского ударения.
3. Особенности ударения в некоторых формах имен прилагательных (краткие формы, формы степеней сравнения), глаголов (в настоящем, прошедшем времени, в формах причастий) и др.

## **Занятия 5-6. Грамматические нормы: имя существительное (4 ч.)**

1. Причины вариантности морфологических норм.
2. Вариантные формы имени существительного:

- род имен существительных;
- варианты падежных окончаний имен существительных.

### 3. Трудные случаи склонения фамилий:

- славянские фамилии;
- иноязычные фамилии.

## **Занятия 7-8. Грамматические нормы: имя прилагательное; имя числительное; местоимение (4 ч.)**

1. Трудности в образовании форм имен прилагательных: краткие формы прилагательных; образование форм степеней сравнения.

2. Склонение числительных.

3. Употребление количественных и собирательных числительных.

4. Трудности в образовании форм местоимений и их употреблении.

## **Занятие 9. Грамматические нормы: глагол и глагольные формы (2 ч.)**

1. Глаголы *ложить- класть*.

2. Изменение глагольных форм: приставочные глаголы прошедшего времени с суффиксом *-ну-*. глаголы несовершенного вида с суффиксом *-ыва- (-ива-)* типа *оспаривать – оспаривать*.

3. Глаголы с постфиксом *-ся*: значение и нормы употребления.

4. Изобилующие глаголы.

5. Недостаточные глаголы.

6. Ошибки в образовании причастий и деепричастий и их употреблении.

## **Занятия 10-11. Синтаксические нормы в современном русском языке (4 ч.)**

1. Нарушения норм управления:

- употребление конструкций с предлогом ПО;
- использование предлогов В и НА (ИЗ и С).

2. Нормы употребления причастных оборотов.

3. Употребление деепричастных оборотов.

4. Порядок слов в предложении.

5.Согласование сказуемого с подлежащим.

## **Раздел II. Коммуникативный аспект культуры речи**

### **Занятия 12 - 13. Коммуникативный аспект культуры речи (4 ч.)**

- 1.Типы речи.
- 2.Средства связи предложений в тексте.
- 3.Словесные средства художественной выразительности.

### **Занятия 14 - 15. Коммуникативный аспект культуры речи: качества словесного выражения (4 ч.)**

- 1.Точность речи: фактическая и лексическая.
  - Лексическое значение и сочетаемость слова.
  - Основные виды лексических ошибок.
- 2.Логичность речи.
3. Чистота речи.
4. Выразительность речи.
- 5.Богатство речи.
- 6.Уместность речи.

### **Занятие 16. Психолингвистическая модель речевого воздействия (4 ч.)**

1. Виды общения. Стиль общения.
2. Ролевые ожидания.
3. Требования к речевой коммуникации в педагогической среде.
4. Причины плохой коммуникации.
5. Модели речевых ситуаций и речевого поведения, в которых может оказаться педагог.
6. Речевая коммуникация. Принципы эффективной речевой коммуникации.
7. Причины коммуникативных неудач в разговорной сфере общения.

### Раздел III. Этический аспект культуры речи

#### Занятия 17 - 18. Этический аспект культуры речи (4 часа)

1. Этикет как система устоявшихся правил речевого поведения в рамках определенной культуры.
2. Нормы и традиции русского речевого этикета. Формулы речевого этикета, их функции.
3. Этика профессионального (педагогического) общения.
4. Толерантность в педагогическом общении.
5. Вербальная агрессия в процессе педагогического общения.
6. Кодекс светского общения.

### III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

#### План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

18 недель / 36 часов

№ п/п	Дата/сроки выполнения	Вид самостоятельной работы	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1.	1-4 недели	Составить словарь трудностей	12 ч.	Собеседование (УО-1)
2.	5-12 недели	Подготовить доклад с презентацией	12 ч.	Доклад (УО-3)
3.	13-18 недели	Подготовить ораторское выступление	12 ч.	Творческое задание (ПР-13)
4.		Зачет		Собеседование (УО-1)
	Итого		36 ч.	



**Методические рекомендации по составлению словаря трудностей**  
**русского языка**

Словарь терминов и устойчивых оборотов по специальности - групповая работа студентов. Каждый студент получает задание привести информацию о значениях термина (на определенные буквы), о трудностях его произношения, правописания и т.д.

Для составления такого словаря необходимо изучить материалы школьного учебника (по истории, математике, географии и др.), а также информацию по предмету в разных источниках (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия, учебная литература). Работа должна быть представлена на карточках в печатном (компьютерном) или рукописном варианте.

**Общие требования:**

1. Словарь состоит из слов, соответствующих содержанию школьного предмета по соответствующей дисциплине.
2. На карточке записывается слово, приводятся его значения из специального словаря, указываются пометы, характеризующие особенности склонения, произношения слова-термина.
3. Если слово иностранного происхождения, указывается источник заимствования, его этимология.
4. Приводятся тексты, в которых данное слово использовано

**Планирование деятельности по составлению словаря:**

1. Составить список слов, выбранных из учебников и других источников.
2. Распределить слова, закрепив за каждым студентом.
3. Подготовить для работы над каждым словом словарь терминов по данной дисциплине, толковые словари, орфоэпический словарь.
4. Соблюдать особенности орфографии слова и всего текста.

5. Проанализировать составленный словарь согласно критериям оценивания.
6. Оформить картотеку.

### **Критерии оценивания словаря**

<i>Зачтено</i>	содержание словаря соответствует заданной теме, учтены все требования к отбору слов и их характеристике, выдержаны все требования к оформлению материала
<i>Не зачтено</i>	слова и их толкование не соответствуют заданной теме, не учтены требования к описанию слова, карточка оформлена небрежно, допущены орфографические ошибки

### **Темы докладов и презентаций**

1. Новые явления в русском языке последнего десятилетия.
2. Виды и причины языковых ошибок и коммуникативных неудач.
3. Виды и причины ошибок в речи молодежи.
4. Взаимодействие вербальных и невербальных средств общения.
5. Городское просторечие.
6. Разновидность речи по характеру взаимодействия участников общения: диалог, монолог, полилог.
7. Культура устной разговорной речи.
8. Обращение в русском речевом этикете.
9. Основные требования к речи делового человека.
10. Требования к речи учителя.
11. Невербальные средства коммуникации.
12. Речевой этикет.
13. Новые тенденции в практике русского делового письма.
14. Особенности служебно-делового общения.
15. Устная деловая речь: деловое совещание, телефонный разговор.
16. Способы словесного оформления публичного выступления.
17. Искусство спора.

18. Язык рекламы.
19. Языковой облик газеты.

### **Методические рекомендации по подготовке докладов и презентаций**

Подготовка докладов является одним из необходимых условий освоения учебной дисциплины и относится к одной из форм самостоятельной работы студентов.

Тема доклада выбирается студентом самостоятельно из списка, предложенного преподавателем. Доклад набирается на компьютере, на одной стороне стандартного листа белого цвета формата А-4; шрифт: Times New Roman, цвет - черный; размер шрифта заголовков и остального текста - 14-пт. Текст имеет сплошную нумерацию, при этом номера страниц указываются внизу листа и располагаются «по центру». Текст форматируется «по ширине». Межстрочный интервал – полуторный.

Использование презентации во время доклада позволяет студенту классифицировать материал, представить его в виде таблицы или схемы.

#### **Общие требования к презентации:**

- количество слайдов презентации должно быть не менее 5-6 и не более 20;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название доклада; фамилия, имя, отчество автора;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) презентации; желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- последними слайдами презентации должен быть список литературы.

## Критерии оценки доклада и презентации

Оценка	50-60 баллов (неудовлетворительно)	61-75 баллов (удовлетворительно)	76-85 баллов (хорошо)	86-100 баллов (отлично)
Критерии	Содержание критериев			
<b>Раскрытие проблемы</b>	Тема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Тема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Тема раскрыта. Приведен материал без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Тема раскрыта полностью. Тема раскрыта с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.
<b>Представление</b>	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна, использовано 1-2 профессиональных термина.	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
<b>Оформление</b>	Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
<b>Ответы на вопросы</b>	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений.

## **Темы ораторских выступлений**

1. Можно ли прожить день без музыки?
2. Должен ли каждый человек заниматься спортом?
3. Есть ли польза от хобби?
4. Должны ли быть границы свободы слова?
5. Зависит ли наше будущее от нашей учебы?
6. Хорошо ли жить в большом городе?
7. Телевидение - бесспорный лидер в мире информации?
8. Интернет изменил мир?
9. Мобильный телефон – игрушка для взрослых или ..?
10. Нужны ли домашние животные горожанину?
11. «От сессии до сессии живут студенты весело»?
12. Должно ли образование быть платным?
13. Что самое главное при выборе профессии?

### **Методические рекомендации по подготовке к публичному выступлению**

Публичное выступление - это особая форма речевой деятельности в условиях непосредственного общения; выступление, адресованное определенной аудитории. Публичное выступление произносится с целью информирования слушателей и оказания на них желаемого воздействия (убеждение, внушение, воодушевление, призыв к действию и т. д.). По своему характеру оно представляет собой монологическую речь, то есть речь, рассчитанную на пассивное восприятие, не предполагающую ответной словесной реакции.

### **Разработка плана и построения выступления**

При подготовке к выступлению важно определить порядок, в котором будет излагаться материал, то есть составить план. При составлении плана важно соблюдать основное требование, предъявляемое к нему: он должен быть логически выдержанным, последовательным, с естественным переходом от одного пункта к другому.

Для успешного публичного выступления нужно подумать, как расположить материал, в какой последовательности его излагать. Перед оратором неизбежно возникает целый ряд вопросов: какими словами начать выступление, как продолжить разговор, чем закончить речь, как завоевать внимание слушателей и удержать его до конца. Поэтому важно уделить серьезное внимание работе над композицией речи.

В теории ораторского искусства под композицией речи понимается построение выступления, соотношение его отдельных частей и отношение каждой части ко всему выступлению как единому целому.

Есть общие принципы построения выступления, которые необходимо знать оратору и учитывать в процессе создания речи.

#### **Основные принципы построения выступления:**

- **последовательности** - каждая высказанная мысль должна вытекать из предшествующей или быть с ней соотносима;

- **усиления** - значимость, вес, убедительность аргументов и доказательств должны постепенно нарастать, самые сильные доводы, как правило, приберегаются к концу рассуждения;

- **экономии** - умение достигать поставленной цели наиболее простым рациональным способом, с минимальной затратой усилий, времени, речевых средств. Наиболее распространенной структурой устного выступления считается трехчастная, включающая в себя следующие элементы: вступление, главную часть и заключение.

#### **Вступление как важнейшая составляющая ораторской речи**

Успех публичного выступления во многом зависит от того, как оратор начал говорить, насколько ему удалось заинтересовать аудиторию. Неудачное начало снижает интерес слушателей к теме, рассеивает внимание. Ученые многочисленными экспериментами доказали, что лучше всего усваивается и запоминается то, что дается в начале или конце сообщения. В психологии это объясняется действием закона первого и

последнего места, так называемого «закона края». Поэтому оратор должен уделить большое внимание разработке вступительной части речи.

Во вступлении подчеркивается актуальность темы, значение ее для аудитории, формулируется цель выступления. Перед вступлением ораторской речи стоит важная психологическая задача - подготовить слушателей к восприятию данной темы. Поэтому во введении особое внимание уделяется началу речи, первым фразам, так называемому зачину. Первые слова должны быть чрезвычайно просты, доступны, понятны и интересны, они должны «зацепить» внимание слушателей.

Какие же приемы можно использовать во вступительной части речи для привлечения внимания аудитории?

Опытные ораторы рекомендуют начинать выступление с интересного примера, пословицы и поговорки, крылатого выражения, юмористического замечания.

Во вступлении может быть использована цитата, которая заставляет слушателей задуматься над словами оратора, глубже осмыслить высказанное положение.

Эффективное средство завоевания внимания слушателей - вопросы. Они позволяют оратору вовлечь аудиторию в активную умственную деятельность, определенным образом настраивают слушателей.

### **Главная часть публичного выступления**

Перед выступающим стоит очень важная задача - не только привлечь внимание слушателей, но и сохранить его до конца речи. Поэтому наиболее ответственной является главная часть публичного выступления.

В ней излагается основной материал, последовательно разъясняются высказанные положения, доказываются их правильность, слушатели подводятся к необходимым выводам.

В главной части выступления необходимо строго соблюдать основное правило композиции - логическую последовательность и стройность изложения материала. Речь должна быть доказательной, суждения и положения

убедительными.

Логические доводы обращены к разуму слушателей, психологические - к чувствам. Они бывают сильными, против которых трудно что-либо возразить, и слабыми, легко опровергаемыми. Располагая доводы в своей речи определенным образом, оратор должен иметь в виду, что самые сильные доводы, как правило, используются в конце рассуждения.

Как бы ни было интересно выступление, внимание со временем притупляется и человек перестает слушать. По этой причине выступающему важно не только знать ораторские приемы поддержания внимания у слушателей, но и заранее планировать их при работе над структурой главной части речи, правильно определить, какой прием использовать в том или ином месте.

### **Заключение публичного выступления**

Важной композиционной частью любого выступления является заключение. Народная мудрость утверждает: «Конец венчает дело».

Продумывая заключение, особенно тщательно надо поработать над последними словами выступления, так называемой концовкой. Если первые слова оратора должны привлечь внимание слушателей, то последние призваны усилить эффект выступления.

### **Критерии оценки публичного выступления**

<b>Критерии</b>	<b>Индикаторы</b>	<b>Возможные баллы</b>
<b>Соответствие целей и задач основным идеям работы.</b>	1. Цель и задачи работы сформулированы четко и соответствуют идеям работы.	2-3
	2. Цель и задачи работы сформулированы не конкретно.	1
	3. Цель и задачи работы не сформулированы	0
<b>Подбор информации</b>	1. Материал хорошо изучен и представлен в хорошо структурированном виде.	0-2
	2. Отбор материала, последовательность изложения и композиция проекта демонстрируют глубокое понимание материала.	3-5
<b>Использование наглядного</b>	1. При выступлении оратором использован разнообразный	1



<b>материала</b>	вспомогательный материал 2. Наглядный материал был хорошего качества 3. Правильно использовался наглядный материал	1 1
<b>Организация речи</b>	1. Вступление органично перешло в основную часть речи. 2. Основные положения были ясными, соотносились друг с другом и были изложены в виде содержательных законченных высказываний. 3. Переходы от одного пункта к другому были плавными и логичными. 4. Заключение связало воедино всю речь.	2 2 2 2
<b>Речь оратора</b>	1. Аудитории было понятно изложение информации. 2. Изложение информации было ярким, запоминающимся 3. Оратор говорил с энтузиазмом 4. Оратор продемонстрировал достаточную экспрессивность речи. 5. Изложение информации было спонтанным. 6. Изложение информации было беглым. 7. Оратор продемонстрировал безукоризненное произношение и навыки артикуляции.	1 1 1 1 0 0 1-2
<b>Движения оратора</b>	1. Оратор выбрал удачную позу при публичном выступлении. 2. Движения оратора были адекватными	1 1
<b>Контакт с аудиторией</b>	1. Установил оратор контакт со слушателями и приспособил содержание речи к интересам, знаниям и установкам аудитории 2. Выступление привлекло внимание слушателей, расположило их к оратору. 3. Оратор в течение выступления поддерживал контакт с аудиторией. 4. Выступление оратора было уравновешенным.	1 1 1 1
<b>Устное выступление</b>	1. Выступление уложилось в рамки регламента. 2. Отвечает на вопросы аудитории	1 1
<b>Композиция доклада</b>	1. Работа представляет собой бессистемное изложение того, что известно автору по данной теме. 2. Цель реализована последовательно, сделаны необходимые выкладки. 3. Нет «лишней» информации, сообщение не перегружено ненужными	0 1 2

#### IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1.	Раздел 1. Нормативный аспект культуры речи	УК-4.1	знает	тест (ПР-1), собеседование (УО-1), разноуровневые задачи и задания (ПР-11)	Зачет Вопрос 1-18
		УК-4.2	умеет	доклад (УО-3), творческое задание (ПР-13)	Зачет Вопрос 1-18
2.	Раздел 2. Коммуникативный аспект культуры речи	УК-4.1	знает	собеседование (УО-1), разноуровневые задачи и задания (ПР-11)	Зачет Вопрос 19-25
		УК-4.2	умеет	доклад (УО-3), творческое задание (ПР-13)	Зачет Вопрос 19-25
3.	Раздел 3. Этический аспект культуры речи	УК-4.1	знает	коллоквиум (УО-2), собеседование (УО-1)	Зачет Вопрос 26-32
		УК-4.2	умеет	доклад (УО-3), творческое задание (ПР-13)	Зачет Вопрос 26-32

#### V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### Основная литература

1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Н. Бегаева, Е. А. Бойко, Е. В. Михайлова, Е. В. Шарохина. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Научная книга, 2019. — 274 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81082.html>

2. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. В. Невежина, Е. В. Шарохина, Е. Б. Михайлова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 351 с. — 5-238-00860-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71053.html>

### **Дополнительная литература**

1. Дивакова, М. В. Деловой русский язык [Электронный ресурс] / М. В. Дивакова, С. М. Морозова. - М. : МГАВТ, 2011. - 39 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=402888>
2. Русский язык и культура речи: Учебное пособие / О.Ю. Машина. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2011. - 168 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/230662>
3. Филиппова, О.В. Профессиональная речь учителя. Интонация: учебное пособие / О.В. Филиппова. – 3-е изд., стер. – М.: Флинта, 2017. – 192 с. <http://znanium.com/catalog/product/1034613>

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

#### **ЭБС**

Научная библиотека ДВФУ: <https://www.dvfu.ru/library/>

[Электронно-библиотечная система Издательства "Лань"](https://e.lanbook.com/)

(<https://e.lanbook.com/>);

[Электронно-библиотечная система Znanium.com](https://new.znanium.com/) (<https://new.znanium.com/>);

[Электронно-библиотечная система IPR BOOKS](http://www.iprbookshop.ru/) (<http://www.iprbookshop.ru/>);

[Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"](https://www.book.ru/) (<https://www.book.ru/>),

[Электронная библиотека "ЮРАЙТ"](https://urait.ru/) (<https://urait.ru/>);

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://www.elibrary.ru/>)

#### **Базы данных и информационные справочные системы**

[Официальные сайты органов государственной власти. Образовательные порталы](#)

[Русскоязычные базы данных и ЭБС](#)

[Зарубежные базы данных](#)

[Наукометрические, реферативные и библиографические БД](#)

[Патентные и нормативно-технические БД](#)

[Правовые базы данных](#)

[Крупнейшие российские и зарубежные библиотеки](#)

[Электронные ресурсы в свободном доступе](#)

## **Перечень информационных технологий и программного обеспечения**

- Интегрированная платформа электронного обучения Blackboard ДВФУ. Сублицензионное соглашение Blackboard № 2906/1 от 29.06.2012.
- Microsoft Teams - рабочее пространство на основе чата в Office 365
- Google Класс - бесплатный набор инструментов для работы с электронной почтой, документами и хранилищем
- Сервис для групповой коммуникации Google Meet
- Универсальные офисные прикладные программы и средства ИКТ: текстовые редакторы, электронные таблицы, программы подготовки презентаций, системы управления базами данных, органайзеры, графические пакеты и т.п.;
- глобальная компьютерная сеть Интернет, позволяющая получать доступ к мировым информационным ресурсам (электронным библиотекам, базам данных, хранилищам файлов и т.д.);
- автоматизированные поисковые системы;
- образовательные электронные издания.

### **Программное обеспечение**

- - Лицензия ПО Microsoft: подписка Standard Enrollment 62820593. Дата окончания 2020-06-30. Торговый посредник: JSC "Softline Trade". Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18.
- - Договор на предоставление услуг Интернет: Абонентский договор № 243087 от 1.01.2018 оказания услуг связи

- - Браузер Google Chrome – свободное ПО;
- - Браузер Mozilla Firefox – свободное ПО.

## **VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рекомендуемый порядок изучения материалов курса диктуется логикой его построения. Весь материал разделен на занятия, содержание которых включает в себя:

- обсуждение теоретических вопросов по изучаемым темам;
- выполнение заданий, направленных на овладение нормами русского литературного языка;
- отработку приемов речевого воздействия на аудиторию.

В процессе освоения дисциплины студент осуществляет разные виды деятельности как на практических занятиях, так и в процессе выполнения самостоятельной работы.

Содержание самостоятельной работы составляет подбор и изучение учебной литературы по изучаемой теме, выполнение творческого задания (подготовка ораторского выступления), подготовка доклада с презентацией, составление словаря трудных слов.

Сроки выполнения работы регламентируются расписанием и графиком самостоятельной работы.

Контроль за своевременностью и качеством работы студентов осуществляется преподавателем на занятиях.

По дисциплине «Культура речи учителя» учебным планом предусмотрены зачет, который выставляются по результатам всех выполненных заданий.

### **Методические рекомендации по подготовке и проведению практических занятий**

Практические занятия проходят в форме семинаров. Подготовка к

практическим занятиям предполагает изучение и конспектирование рекомендованной литературы, подготовку ответов на вопросы плана семинарского занятия, изучение материала из орфоэпического минимума, а также выполнение заданий с использованием методов активного обучения.

На занятиях используются следующие методы активного обучения: дискуссия, деловая игра.

### **Характеристика занятий с применением методов активного обучения**

**Методы активного обучения** представляют собой совокупность педагогических действий и приёмов, направленных на организацию учебного процесса и создающего специальными средствами условия, мотивирующие обучающихся к самостоятельному, инициативному и творческому освоению учебного материала в процессе познавательной деятельности. Эти методы предполагают организацию на занятиях диалога и полилога, групповых форм работы и способствуют развитию у студентов способности квалифицированно решать профессиональные задачи.

В процессе изучения дисциплины «Культура речи учителя» проводятся дискуссии, деловые игры.

**Дискуссия** – это взаимодействие преподавателя и учащегося, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Это оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и, что очень важно, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых обучаемых. Так же можно предложить слушателям проанализировать и обсудить конкретные ситуации, материал.

Организация дискуссии включает следующие этапы:

- подготовку дискуссии;
- проведение дискуссии;

- анализ ее итогов.

**Деловая игра** — это своеобразное моделирование процессов и механизмов принятия решений с использованием различных моделей и групповой работы. Применение деловых игр в процессе обучения способствует развитию профессиональных компетенций обучаемых, формирует умение аргументировано защищать свою точку зрения, анализировать и интерпретировать получаемую информацию, работать в группе. Деловая игра также способствует привитию определенных социальных навыков и воспитанию правильной самооценки.

В процессе проведения деловой игры решаются учебные задачи, в частности:

- 1) развивается активность обучаемых;
- 2) формируется умение анализировать специальную литературу;
- 3) активизируется творческое мышление обучаемых;
- 4) вырабатывается способность практически оценивать различные точки зрения и пути их сопоставления;
- 5) прививаются навыки поиска оптимального варианта решения.

#### **Рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

1. Внимательно прочитайте лист с заданиями.
2. Условно разделите задания на «сложные» и «несложные».
3. Ознакомьтесь со списком литературы.
4. Выберите для себя 2-3 источника и проработайте их под конспект, ориентируясь на задания к практическому.
5. Задания, которые показались Вам «несложными», выполните устно.
6. Задания, которые показались Вам «сложными», выполните письменно.

#### **Рекомендации по подготовке к зачету**

Готовясь к зачету, следуйте алгоритму:

1. Внимательно прочитайте список вопросов.

2. Условно разделите вопросы на «сложные» и «несложные».
3. Займитесь сначала сложными.
4. Прочитайте материалы с практическими заданиями, Вашими записями и конспектами.
5. Обратитесь к словарям и учебникам за дополнительной информацией

### **Консультации**

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач у студента возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах студент должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.

### **Методические рекомендации по работе с литературой**

При работе с литературой рекомендуется, во-первых, определить, с какой целью вы обращаетесь к источникам: найти новую, неизвестную информацию; расширить, углубить, дополнить имеющиеся у вас сведения по изученной теме; научиться применять полученные знания, усовершенствовать умения; уточнить норму языка.

Исходя из этих целей, вы будете выбирать источники: для получения основных знаний по теме, разделу следует обратиться к учебникам, название которых совпадает с наименованием курса; для формирования умений – к практикумам; для выяснения нормативного аспекта языка – к словарям и справочникам; в получении более глубоких знаний по отдельным темам, проблемам вам помогут книги, приведенные в списке дополнительной литературы.

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



Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с УП	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения.
Культура речи учителя	692508, г. Уссурийск, ул. Чичерина, 44, ауд. 103. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 24 рабочих места, место преподавателя (стол-17, стул-27), шкаф для документов-1, доска меловая-1. Проектор ViewSonic PJD5134 технология DLP с поддержкой 3D, разрешение 800x600, подключение по VGA (DSub), HDMI ЭкранProjecta Slim Screen 160x160см Matte White, 84" (214 см). Нетбук ManliM1 процессорIntel® Atom™, сдисплеемдиагональю10,2 дюйма с разрешением 1024 x 600 пикселей, гигабайтом оперативной памяти, жестким диском 160 Гб, вебкамерой 1,3 Мп, а также беспроводными модулями Wi-Fi 802.11g.	Лицензия ПО Microsoft: подписка Standard Enrollment 62820593. Дата окончания 2020-06-30. 1) Windows-7 2) Windows-10 3) Windows server 2008 4) Windows server 2012 5) Windows server 2016 6) MS Office 2010 7) MS Office 2013 Торговый посредник: JSC "Softline Trade". Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18. - Договор на предоставление услуг Интернет: Абонентский договор №243087 от 1.01.2018 оказания услуг связи - Сублицензионное соглашение Blackboard № 2906/1 от 29.06.2012. - Браузер Google Chrome – свободное ПО; - Браузер Mozilla Firefox – свободное ПО.

### VIII. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Наименование категории (группы) универсальных	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
-----------------------------------------------	---------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

Коммуникация в устной и письменной формах на русском и иностранном языках	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК 4.1. Знает нормы русского литературного языка и нормы иностранного(ых) языка(ов) УК 4.2. Умеет использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах), языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языке(ах). УК 4.3. Владеет стратегиями устного и письменного общения на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.
---------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения		Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1.	Раздел 1. Нормативный аспект культуры речи	УК-4.1	знает	тест (ПР-1), собеседование (УО-1), разноуровневые задачи и задания (ПР-11)	Зачет Вопрос 1-18
		УК-4.2	умеет	доклад (УО-3), творческое задание (ПР-13)	Зачет Вопрос 1-18
2.	Раздел 2. Коммуникативный аспект культуры речи	УК-4.1	знает	собеседование (УО-1), разноуровневые задачи и задания (ПР-11)	Зачет Вопрос 19-25
		УК-4.2	умеет	доклад (УО-3), творческое задание (ПР-13)	Зачет Вопрос 19-25
3.	Раздел 3. Этический аспект культуры речи	УК-4.1	знает	коллоквиум (УО-2), собеседование (УО-1)	Зачет Вопрос 26-32
		УК-4.2	умеет	доклад (УО-3), творческое задание (ПР-13)	Зачет Вопрос 26-32

### Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	знает (пороговый уровень)	УК 4.1. Знает нормы русского литературного языка и нормы иностранного(ых) языка(ов)	знание языковых норм, правил применения их в речевой практике с учетом уместности и целесообразности	способность раскрыть сущность нормы, характер её проявления в разных ситуациях общения; способность разграничивать особенности литературного языка, разговорной речи, просторечия
	умеет (продвинутый)	УК 4.2. Умеет использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском и иностранном(ых) языке(ах), языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языке(ах).	логически верно строить устную и письменную речь в соответствии с нормами русского литературного языка и речевого этикета, корректировать тексты профессионального и социально значимого содержания, строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами	способность самостоятельно создавать тексты, анализировать и редактировать текст с точки зрения его соответствия норме (языковой и этической) и коммуникативной ситуации

## Оценочные средства для промежуточной аттестации

### Вопросы к зачету

1. Характеристика понятия «культура речи». История становления культуры речи как самостоятельной учебной дисциплины.
2. Аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный и этический.
3. Современное состояние языка и речевой культуры.
4. Языковая норма и история ее развития. Виды норм современного русского литературного языка.
5. Признаки языковых норм. Типы языковых норм.
6. Причины изменения нормы.

7. Произношение согласных: основные законы произношения согласных. Произношение сочетаний согласных:

8. Произношение заимствованных слов: сохранение в произношении звука [o] в безударных слогах и твердых согласных перед гласным переднего ряда [e].

9. Особенности и функции русского ударения. Вариативность русского ударения.

10. Особенности ударения в некоторых формах имен прилагательных (краткие формы, формы степеней сравнения), глаголов (в настоящем, прошедшем времени, в формах причастий) и др.

11. Причины вариантности морфологических норм. Вариантные формы имени существительного.

12. Трудные случаи склонения фамилий: славянские фамилии; иноязычные фамилии.

13. Трудности в образовании форм имен прилагательных: краткие формы прилагательных; образование форм степеней сравнения.

14. Склонение числительных. Употребление количественных и собирательных числительных.

15. Нарушения грамматических норм в области глагола.

16. Нарушения норм управления в современной речевой практике.

17. Нормы употребления причастных и деепричастных оборотов.

18. Порядок слов в предложении. Согласование сказуемого с подлежащим.

19. Типы речи.

20. Словесные средства художественной выразительности.

21. Точность речи: фактическая и лексическая.

22. Логичность речи: способы отражения логичности речи; причины нарушения логичности речи.

23. Выразительность речи: средства создания выразительности речи.

24. Богатство речи

25. Уместность речи
26. Виды и стили общения.
27. Требования к речевой коммуникации в педагогической среде.

Причины плохой коммуникации.

28. Модели речевых ситуаций и речевого поведения, в которых может оказаться педагог.

29. Этикет как система устоявшихся правил речевого поведения в рамках определенной культуры. Нормы и традиции русского речевого этикета. Формулы речевого этикета, их функции.

30. Этика профессионального (педагогического) общения.
31. Толерантность в педагогическом общении.
32. Вербальная агрессия в процессе педагогического общения.

### **Критерии выставления оценки студенту на зачете по дисциплине «Культура речи учителя»**

<b>Оценка зачета</b>	<b>Требования к сформированным компетенциям</b>
«зачтено»	<p>Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.</p> <p>Либо если студент демонстрирует знания только основного материала, но не освоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.</p>
«не зачтено»	<p>выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.</p>

### **Оценочные средства для текущей аттестации**

## Составление словаря трудностей по дисциплине «Культура речи учителя»

### Критерии оценивания словаря

<i>Зачтено</i>	содержание словаря соответствует заданной теме, учтены все требования к отбору слов и их характеристике, выдержаны все требования к оформлению материала
<i>Не зачтено</i>	слова и их толкование не соответствуют заданной теме, не учтены требования к описанию слова, карточка оформлена небрежно, допущены орфографические ошибки

### Вопросы для коллоквиума по дисциплине «Культура речи учителя»

#### Этический аспект культуры речи

1. Этикет как система устоявшихся правил речевого поведения в рамках определенной культуры.
2. Нормы и традиции русского речевого этикета. Формулы речевого этикета, их функции.
3. Этика профессионального (педагогического) общения.
4. Толерантность в педагогическом общении.
5. Вербальная агрессия в процессе педагогического общения.
6. Кодекс светского общения.

#### Критерии оценки коллоквиума

100-85 баллов - если ответ показывает прочные знания материала, владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность того или иного явления, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение самостоятельно приводить примеры.

85-76 - баллов - ответ, обнаруживающий прочные знания основных вопросов, владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность того или иного явления, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

75-61 - балл - оценивается ответ, свидетельствующий о неполном владении материалом, недостаточном умении объяснять сущность того или иного явления, а также давать аргументированные ответы и приводить примеры; о недостаточно свободном владении монологической речью. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение самостоятельно привести примеры.

60-50 баллов - ответ, обнаруживающий незнание материала, неумение давать аргументированные ответы, слабое владением монологической речью, отсутствие логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа.

### **Темы реферативных докладов по дисциплине**

#### **«Культура речи учителя»**

1. Новые явления в русском языке последнего десятилетия.
2. Виды и причины языковых ошибок и коммуникативных неудач.
3. Виды и причины ошибок в речи молодежи.
4. Взаимодействие вербальных и невербальных средств общения.
5. Городское просторечие.
6. Разновидность речи по характеру взаимодействия участников общения: диалог, монолог, полилог.
7. Культура устной разговорной речи.
8. Обращение в русском речевом этикете.
9. Основные требования к речи делового человека.
10. Требования к речи учителя.
11. Невербальные средства коммуникации.

12. Речевой этикет.
13. Новые тенденции в практике русского делового письма.
14. Особенности служебно-делового общения.
15. Устная деловая речь: деловое совещание, телефонный разговор.
16. Способы словесного оформления публичного выступления.
17. Искусство спора.
18. Язык рекламы.
19. Языковой облик газеты.

### Критерии оценки доклада и презентации

Оценка	50-60 баллов (неудовлетворительно)	61-75 баллов (удовлетворительно)	76-85 баллов (хорошо)	86-100 баллов (отлично)
<b>Критерии</b>	<b>Содержание критериев</b>			
<b>Раскрытие проблемы</b>	Тема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Тема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Тема раскрыта. Приведен материал без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Тема раскрыта полностью. Тема раскрыта с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.
<b>Представление</b>	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна, использовано 1-2 профессиональных термина.	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных Терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
<b>Оформление</b>	Не использованы технологии	Использованы технологии Power Point частично. 3-4	Использованы технологии Power Point. Не более 2	Широко использованы технологии (Power



	Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации	ошибки в представляемой информации	ошибок в представляемой информации	Point и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
<b>Ответы на вопросы</b>	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений.

## Темы ораторских выступлений по дисциплине

### «Культура речи учителя»

1. Можно ли прожить день без музыки?
2. Должен ли каждый человек заниматься спортом?
3. Есть ли польза от хобби?
4. Должны ли быть границы свободы слова?
5. Зависит ли наше будущее от нашей учебы?
6. Хорошо ли жить в большом городе?
7. Телевидение - бесспорный лидер в мире информации?
8. Интернет изменил мир?
9. Мобильный телефон – игрушка для взрослых или ..?
10. Нужны ли домашние животные горожанину?
11. «От сессии до сессии живут студенты весело»?
12. Должно ли образование быть платным?
13. Что самое главное при выборе профессии?

### Критерии оценки публичного выступления

Критерии	Индикаторы	Возможные баллы
<b>Соответствие целей и задач основным идеям работы.</b>	1. Цель и задачи работы сформулированы четко и соответствуют идеям работы.	2-3
	2. Цель и задачи работы	1

	сформулированы не конкретно. 3. Цель и задачи работы не сформулированы	0
<b>Подбор информации</b>	1. Материал хорошо изучен и представлен в хорошо структурированном виде. 2. Отбор материала, последовательность изложения и композиция проекта демонстрируют глубокое понимание материала.	0-2 3-5
<b>Использование наглядного материала</b>	1. При выступлении оратором использован разнообразный вспомогательный материал 2. Наглядный материал был хорошего качества 3. Правильно использовался наглядный материал	1 1 1
<b>Организация речи</b>	1. Вступление органично перешло в основную часть речи. 2. Основные положения были ясными, соотносились друг с другом и были изложены в виде содержательных законченных высказываний. 3. Переходы от одного пункта к другому были плавными и логичными. 4. Заключение связало воедино всю речь.	2 2 2 2
<b>Речь оратора</b>	1. Аудитории было понятно изложение информации. 2. Изложение информации было ярким, запоминающимся 3. Оратор говорил с энтузиазмом 4. Оратор продемонстрировал достаточную экспрессивность речи. 5. Изложение информации было спонтанным. 6. Изложение информации было беглым. 7. Оратор продемонстрировал безукоризненное произношение и	1 1 1 1 0 0 1-2

	навыки артикуляции.	
<b>Движения оратора</b>	1. Оратор выбрал удачную позу при публичном выступлении. 2. Движения оратора были адекватными	1 1
<b>Контакт с аудиторией</b>	1. Установил оратор контакт со слушателями и приспособил содержание речи к интересам, знаниям и установкам аудитории 2. Выступление привлекло внимание слушателей, расположило их к оратору. 3. Оратор в течение выступления поддерживал контакт с аудиторией. 4. Выступление оратора было уравновешенным.	1 1 1 1
<b>Устное выступление</b>	1. Выступление уложилось в рамки регламента. 2. Отвечает на вопросы аудитории	1 1
<b>Композиция доклада</b>	1. Работа представляет собой бессистемное изложение того, что известно автору по данной теме. 2. Цель реализована последовательно, сделаны необходимые выкладки. 3. Нет «лишней» информации, сообщение не перегружено ненужными подробностями.	0 1 2

### **Проверочные работы по дисциплине «Культура речи учителя»**

#### **Проверочная работа №1. «Грамматическая правильность речи»**

##### **1. Выберите правильный вариант:**

А) На конкурсе первое место заняла молодой парикмахер из Уссурийска Елена Никифорова. Б) На конкурсе первое место заняла молодая парикмахер из Уссурийска Елена Никифорова. В) На конкурсе первое место занял молодой парикмахер из Уссурийска Елена Никифорова. Г) На конкурсе первое место заняла молодая парикмахерша из Уссурийска Елена

Никифорова

**2. Выберите правильный вариант:**

А) В детстве Катя была таким сластеной! Б) В детстве Катя была такой сластеной!

**3. Выберите определение к данным словам из скобок:**

**Виски** (холодное, вкусный), **сопрано** (бархатное, сочный, изящное, известная), **кенгуру** (заботливый, ласковая), **Батуми** (солнечный, южное), **мафиози** (авторитетный, жестокая), **салями** (свежая, свежий, свежее), **цунами** (коварный, коварное, коварная), **макrame** (ажурный, ажурная, ажурное).

**4. Приведите форму единственного числа данных слов и подберите к ним определения .**

Босоножки, туфли, качели, грабли, консервы, кроссовки, тапочки, манжеты, мозоли, тюль, оладьи.

**5. Приведите противоположную пару по роду:**

Поляк, мастер спорта, декан, балерина, доярка, индеец, кореец, китаец, кассир, бухгалтер, экономист.

**6. Укажите ряд, в котором нет ошибок в образовании форм существительных. Ошибки исправьте.**

А) отпуски, торты, кремы, макарон, консервов, оладий, туфлей, килограммов, возрасты, контейнеры

б) катера, свитера, шофёры, выговоры, офицеры, очередь, абрикосов, (нет) помидор, блюдцев

в) выпуски, диспетчеры, почерки, полюсы (мед.) , яслей, армян, бриджей

г) паспорта, катера, инженеры, месяцы, столяры, бухгалтеры, джинсов, (без)погон, (нет) армян

**7. Найдите ошибки и устраните их.**

А) Для салата куплены 5 килограммов помидоров, две консервы сайры, два штуки огурцов.

Б) Вместо русского к нам пришла какая-то новая математик.

- В)Взади стояла наша экскурсоводка и рассказывала об этом музее.  
Г)Наш бухгалтер констатировала недостачу и потребовала немедленно возместить все убытки.

**8.Что означают слова:** инновация, конфронтация, дилемма, сваха, конформизм?

## **Проверочная работа №2. Нормы современного русского языка**

### **1.Из двух вариантов выпишите правильный.**

Сре`дства-средства`, ква`ртал-кварта`л, за`видно-зави`дно, це`почка-цепо`чка, катало`г-ката`лог, вы не пра`вы- вы не правы`, щеко`тно-щи`котно.

### **2.Выберите правильный вариант:**

Скучаю за мамой - по маме - о маме

Скучаю за школой - по школе -о школе

Скучаю по вам - по вас - за вами - о вас

### **3.Выберите правильный вариант:**

Вернуться – из Украины – с Украины

Вернуться – из тренировки – с тренировки

Вернуться – из школы – со школы

Вернуться – из похода – с похода

Вернуться – из города – с города

**4.Укажите ряды, в которых ударение во всех словах на последнем слоге:**

А)щавель, эксперт, мусоропровод, договор

Б)алкоголь, диспансер, дояр, бармен

В)шофер, ремень, зевота, намерение

Г)гербы, ступни, ломти, торги

**5.Укажите ряды, в которых ударение во всех словах расставлено правильно:**

А)ба`луует, возвели`чение, вклю`чит, пе`рчит, звони`т

Б)обле`гчит, обеспече`ние, углу`бит, ма`стерски, шевели`т

В) наме`рение, со`лит, сверли`т, хода`тайствует, осве`домит

Г) упро`чение, сори`т, шевели`т, отку`порит, запломбиру`ет

**6. Укажите ряды, в которых ударение во всех формах глаголов расставлено правильно:**

А) взяла`, взя`ло, взя`ли, взяла`сь, взяло`сь, взяли`сь

Б) взяла`, взяло` взяли`, взя`лась, взя`лось, взя`лись

В) про`жила, прожи`л, прожи`ло, прожи`ли

Г) прожила`, про`жил, про`жило, про`жили

**7. Укажите ряд, в котором слова произносятся с [e]:**

А) гололедица, современный, новорожденный, желоб

Б) афера, опека, крестный ход, зев

В) береста, житие, киоскер, никчемный

Г) семь ведер воды, многоженство, осужденный, современный

**8. В каком случае правильно приведена форма фамилии (в скобках – форма именительного падежа ед. числа).**

**Заявление (чьё?) –**

1. Александра Жук (Александр Жук)

2. Александра и Евгении Рихтеров (Рихтер)

3. Ивана Гонаги (Гонаго)

4. Антона Пак (Пак)

5. Светланы Ким (Ким)

**9. Укажите ряды с правильным вариантом:**

1. принимала наша участковая врач Николаева; пришла мой коллега Сафонова, пили холодный виски, Сережа стал такой недотрогой!

2. принимала наша участковая врач Николаева; пришла моя коллега Сафонова, пили холодное виски, Сережа стал такой недотрогой!

3. принимала наша участковая врач Николаева; пришла моя коллега Сафонова, пили холодные виски, Сережа стал таким недотрогой!

4. принимала наш участковый врач Николаева; пришла моя коллега Сафонова, пили холодное виски, Сережа стал таким недотрогой!

**10. Укажите ряд, в котором все существительные женского рода**

- А) судья, жадина, босоножки, клёцки
- Б) кольраби, качели, вафли, зазнайка
- В) авеню, колибри, тапочки, кроссовки
- Г) грабли, простыни, ставни, мозоли

**11. Укажите ряды, с правильными формами у слов:**

- А) округи, месяцы, простыня, полотенец
- Б) вафель воскресений, столяры, шофера
- В) блюдец, консерв, бриджей, контейнеры
- Г) армян, туфель, возрасты, кремы.

**12. Укажите ряд, в котором есть ошибки в образовании форм степеней сравнения.**

- А) свежее, повеселее, менее дешевый, самый очаровательный, всех смелее
- Б) всех выше, самый тонкий, менее интересный, прохладнее, наилучший.
- В) солонее, самый свежайший, менее вкуснее, слаще, жидче
- Г) жестче, обаятельнее, более знаменитый, самый большой, всех умнее.

**13. Укажите ряд с неправильными вариантами:**

- А) двумя тысячами двумястами тридцатью пятью, в обоих случаях, двое спортсменов
- Б) пяти тысяч семисот пятидесяти шести, двадцати трех банок консервов, в обоих блокнотах
- В) к семи тысячам пятиста восемьдесят девять, сорок три грабли, пятеро щенят
- Г) о двадцати пяти тысячах семистах тридцати девяти, двое суток, четыре генерала

**14. Укажите ряды с правильными вариантами:**

- А) положи, вкладывай, поезжай, крои
- Б) узаконивать, мерю, выздоровлю, щиплю
- В) мяукаю, мучаю, колеблюсь, не ездю
- Г) нагибайся, кудахчу, мурлычу машу

## Итоговая проверочная работа

### 1. Расставьте ударение в следующих словах

Избаловать, отдала, подростковый, иконопись, зубчатый, новорожденный, осведомишь, премированный

### 2. Выберите правильный вариант произношения звуков в каждой паре слов.

Те[е]рапевт – те[э]рапевт, те[э]рмин – те[е]рмин, сквореч[ч]ник-сквореч[ш]ник, противень-протвень

### 3. Просклоняйте существительное средство в единственном и множественном числе и расставьте ударение во всех формах.

### 4. Составьте словосочетания, используя все возможные предлоги из скобок.

Плакать (по, о, за, из-за, над) (книга, прошлое, дом, друзья)

### 5. Выберите предлог из или с и составьте словосочетания с глаголом и существительными.

Заимствовать (из, с) английского языка, опыта, рассказов, воспоминаний

### 6. Расставьте ударение во всех формах глаголов

7. Принял - приняло - приняла - приняли, принялся – принялась - принялось –принялись, спал – спала – спало - спали

### 8. Приведите форму единственного числа именительного падежа следующих существительных: вафли, туфли, галеты.

### 9. Приведите форму множественного числа именительного падежа следующих существительных: полис, крем, директор.

### 10. Приведите форму множественного числа родительного падежа следующих существительных сплетни, туфли, тахты.

### 11. Образуйте от следующих прилагательных все формы степеней сравнения от прилагательных: крепкий, пустой.

### 12. Измените по падежам числительное 867.



**13. Образуйте все возможные словосочетания со словами из обоих столбцов.**

Обе, с обоими, с обеими, оба	дом, конверт, грабли сосед, соседка,
Трое / три, семь / семеро, те и	малышка конфета, мамонтёнок
другие	

**14. Из каждой приведенной пары глаголов выпишите правильный вариант.**

**15.** Сох – сохнул, растрепай – растрепли, принудю – принужу, ропчу - ропщу

**16. Найдите в текстах ошибки и исправьте их.**

- 1.Трое девчат и четверо ребят поехали на уборку моркови.
- 2.Он был самым одиноким на свете.
- 3.Ни абрикос, ни мандарин в магазине не оказалось.
- 4.На площади собрались шофера нашего города.
- 5.Опять пропала моя левая тапочка.
- 6.Она была самой популярной тамадой в нашем городе.
- 7.У меня накопилось огромное количество брелков.
- 8.Компьютер заменил телевизор.
- 9.Досадно становится, как посмотришь на поле: земля кое-как вспахана.
- 10.Он был одет в темное пальто и очки.
- 11.Громко лая, ее все пугались.

**17. Приведите определение значений данных слов**

Адресант, брифинг, экспансия

**18. Определите средства художественной выразительности, использованные в следующих текстах.**

- 1.Морозной пылью серебрится его бобровый воротник (П.). 2.Он думал что такую любовь, если он даст ей разгореться, не вместит сердце (Пауст.).
- 3.Ликует буйный Рим (Л.). 4.С кем мне поделиться Той грустной радостью, что я остался жив (Есенин).

## **19. Определите стиль и жанр текста. Своё мнение докажите.**

Язык, человеческое общение в принципе не однородны. Одно дело непринужденный разговор между хорошо знакомыми людьми, совсем другое – школьное сочинение, или научная статья, или заявление, выступление на собрании..., и т.д.

Какова задача, таков и слог речи. В живом, естественном разговоре мы довольствуемся приблизительными словами, оживляем речь мимикой, жестами. Письменная речь более строга – требует продуманного отбора слов, литературности. Жестикуляция здесь уже невозможна (Солганик Г.Я.)

### **Критерии оценки проверочных работ**

**Оценка «5»** выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней одной негрубой ошибки.

Оценка «4» выставляется при наличии в работе двух ошибок. Оценка «4» может выставляться при наличии 3-х ошибок, если среди них есть однотипные.

Оценка «3» выставляется за работу, в которой допущено 4-5 ошибок. Оценка «3» может быть поставлена также при наличии 6 ошибок, если среди них имеются однотипные и негрубые ошибки.

Оценка «2» выставляется за работу, в которой допущено от 6 и более ошибок.