Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Естественно-географический факультет
Кафедра биологии человека и основ медицинских знаний

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
_____ С.Н. Титов
«25» июня 2021 г.

РУССКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРЕ

Программа учебной дисциплины модуля «Профессиональная коммуникация»

основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры по направлению подготовки
44.04.01. Педагогическое образование

направленность (профиль) образовательной программы:
Управление и медико-биологическое сопровождение профессионально-педагогической деятельности

(заочная форма обучения)

Составитель: Захарова Е.В., к.ф.н.,
доцент кафедры русского языка, литературы и журналистики

Рассмотрено и утверждено на заседании учёного совета естественно-географического факультета, протокол от «22» июня 2021 г. № 7

Ульяновск, 2021

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01D77C644FC1E54000000006381D0002
Владелец: Титов Сергей Николаевич
Действителен: с 19.07.2021 до 19.07.2022

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Русский язык в профессиональной сфере» относится к дисциплинам обязательной части Блока 1, модуля «Профессиональная коммуникация». Дисциплины (модули) учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) образовательной программы «Управление и медико-биологическое сопровождение профессионально-педагогической деятельности», (Б1.О.02.03), заочной формы обучения.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках лингвистических дисциплин бакалавриата.

Результаты изучения дисциплины являются основой для изучения дисциплин и прохождения практик: Учебная практика, Производственная практика, Выполнение и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

1. Перечень планируемых результатов обучения (образовательных результатов) по дисциплине

Целью дисциплины «Русский язык в профессиональной сфере» является совершенствование коммуникативных навыков, сформированных в системе бакалавриата.

В результате освоения программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Русский язык в профессиональной сфере» (в таблице представлено соотнесение образовательных результатов обучения по дисциплине с индикаторами достижения компетенций):

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	Образовательные результаты дисциплины (этапы формирования дисциплины)		
	знает	умеет	владеет
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.			
ИУК 4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	ОР-1 знает стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на	ОР-2 использует стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных	ОР-3 Владеет стилями делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных

	государственном и иностранном (-ых) языках;	задач на государственном и иностранном (-ых) языках;	задач на государственном и иностранном (-ых) языках;
ИУК 4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	ОР-4 знает принципы использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;	ОР-5 умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;	ОР-6 Владеет навыками использования информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;
ИУК 4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	ОР-7 Знает принципы ведения деловой переписки, с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	ОР-8 владеет навыками ведения деловой переписки, с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	ОР-9 Умеет вести деловую переписку, с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.
ИУК 4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.	ОР-10 знает, как коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках;	ОР-11 умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках;	ОР-12 владеет навыком коммуникативно и культурного приемлемого ведения устных деловых разговоров в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.
ИУК 4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.	ОР-13 имеет представление о переводе академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.	ОР-14 имеет навык перевода академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.	ОР-15 владеет навыком перевода академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.
ОПК-2. Способен проектировать			

основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации.			
ИОПК 2.1. Знает: содержание основных нормативных документов, необходимых для проектирования ОП; сущность и методы педагогической диагностики особенностей обучающихся; сущность педагогического проектирования; структуру образовательной программы и требования к ней; виды и функции научно-методического обеспечения современного образовательного процесса.	ОР-16 базовые научные понятия теории проектировании ООП; закономерности и дидактические принципы процесса проектировании ООП;	ОР-17 различные контексты, в которых протекают процессы обучения, воспитания и социализации; сущность процесса проектирования ООП; закономерности и дидактические принципы педагогики как методологической основы разработки и реализации ООП;	ОР-18 логику процесса проектирования ООП; цель и задачи проектирования ООП; основные социально-педагогические условия и принципы проектирования ООП; требования федеральных государственных образовательных стандартов педагогического образования к ООП;
ИОПК 2.2. Умеет: учитывать различные контексты, в которых протекают процессы обучения, воспитания и социализации при проектировании ООП; использовать методы педагогической диагностики; осуществлять проектную деятельность по разработке ОП; проектировать отдельные структурные компоненты ООП.	ОР-19 проектировать отдельные структурные компоненты ООП.	ОР-20 осуществлять проектную деятельность по разработке ОП;	ОР-21 использовать методы педагогической диагностики при проектировании ООП;
ИОПК 2.3. Владеет: опытом выявления различных контекстов, в которых протекают процессы обучения, воспитания и социализации; опытом	ОР-22 современными технологиями, направленными на проектирование отдельных структурных	ОР-23 опытом выявления различных контекстов, в которых протекают процессы обучения, воспитания и социализации;	ОР-24 способами проектной деятельности в образовании; опытом участия в проектировании ООП.

использования методов диагностики особенностей учащихся в практике; способами проектной деятельности в образовании; опытом участия в проектировании ООП.	компонентов ООП;	опытом использования методов диагностики особенностей учащихся в практике;	
ОПК-8 Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований			
ИОПК 8.1. Знает: особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.	ОР-25 особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности;	ОР-26 требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности;	ОР-27 особенности проектирования педагогической деятельности с учетом результатов научных исследований и субъектов педагогического процесса.
ИОПК 8.2. Умеет: использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности.	ОР-28 анализировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований;	ОР-29 использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности;	ОР-30 проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований
ИОПК 8.3. Владеет: методами, формами и средствами педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований.	ОР-31 методами, формами и средствами педагогической деятельности;	ОР-32 способами проектирования педагогической деятельности;	ОР-33 методами, формами и средствами педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований.

2. 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

с е м	Учебные занятия	ск ут оч но

	Всего		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные занятия, час	Самостоят. работа, час	
	Трудоемк.						
	Зач. ед.	Часы					
1	3	108	4	10	-	88	зачет (6)
Итого:	3	108	4	10	-	88	Зачет (6)

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

3.1.Указание тем (разделов) и отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование раздела и тем	Количество часов по формам организации обучения			
	Лекц. занятия	Практ. занятия	Лаб. занятия	Самост. работа
3 семестр				
1. Культура речи и принципы речевого поведения делового человека	2	0		10
2.«Понятие общение», «деловое общение». Стилевой статус и основные черты устной и письменной деловой речи»	2	2		15
3. Официально-деловое письмо-язык документов»		2		20
4. Научный стиль, его своеобразие и характерные черты		2		15
6. Языковая норма. Виды языковых норм		2		24
7. Деловая риторика. Ее разновидности		2		14
ИТОГО в 1 семестре:	**4**	**10**		**88**

3.2.Краткое описание содержания тем (разделов) дисциплины

Краткое содержание курса (1 семестр)

1. Культура речи и принципы речевого поведения делового человека

Типы речевой культуры. Коммуникативные качества речи.

2. Понятие «общение», «деловое общение». Стилевой статус и основные черты устной и письменной деловой речи

Речь. Механизмы речи. Коммуникативно-речевая ситуация. Виды общения. Его функции.

3. Официально-деловое письмо - язык документов.

Черты официально-делового стиля. Письменные жанры официально-делового стиля.

4. Научный стиль, его своеобразие и характерные черты

Жанры научного стиля. Черты научного стиля. Требования к оформлению курсовых работ и ВКР.

5. Языковая норма. Виды языковых норм

Норма императивная и диспозитивная. Динамика норм. Виды языковых норм. Словари. Типы словарей.

6. Деловая риторика. Ее разновидности

Собеседование. Техника ведения собеседования. Переговоры. Техника подготовки и проведения переговоров. Презентация. Техника подготовки и проведения презентации.

4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов является особой формой организации учебного процесса, представляющая собой планируемую, познавательно, организационно и методически направляемую деятельность студентов, ориентированную на достижение конкретного результата, осуществляемую без прямой помощи преподавателя. Самостоятельная работа студентов является составной частью учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, поиск и приобретение новых знаний, а также выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим занятиям и экзамену. Она предусматривает, как правило, разработку рефератов, написание докладов, выполнение творческих, индивидуальных заданий в соответствии с учебной программой (тематическим планом изучения дисциплины). Тема для такого выступления может быть предложена преподавателем или избрана самим студентом, но материал выступления не должен дублировать лекционный материал. Реферативный материал служит дополнительной информацией для работы на практических занятиях. Основная цель данного вида работы состоит в обучении студентов методам самостоятельной работы с учебным материалом. Для полноты усвоения тем, вынесенных в практические занятия, требуется работа с первоисточниками. Курс предусматривает самостоятельную работу студентов со специальной литературой. Следует отметить, что самостоятельная работа студентов результативна лишь тогда, когда она выполняется систематически, планомерно и целенаправленно.

Задания для самостоятельной работы предусматривают использование необходимых терминов и понятий по проблематике курса. Они нацеливают на практическую работу по применению изучаемого материала, поиск библиографического материала и электронных источников информации, иллюстративных материалов. Задания по самостоятельной работе даются по темам, которые требуют дополнительной проработки.

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения лингвистического анализа небольших текстов различной функционально-стилистической принадлежности или его элементов индивидуально или в малых группах.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:

- изучение лекционных материалов;
- подготовки реферата

ОС-1 Темы рефератов (1 семестр)

1. Нарушения коммуникативных норм в СМИ.
2. Современные интернет-ресурсы по коммуникативным нормам русского языка.
3. Техника проведения собеседования (российский и зарубежный опыт).
4. Коммуникативная культура педагога.

5. Культура телефонного разговора.
6. Невербальные средства деловой коммуникации.
7. Деловой дресс-код.

Для самостоятельной подготовки к занятиям по дисциплине рекомендуется использовать учебно-методические материалы:

1. **Профессиональное общение**: Учебное пособие / Гарькуша О.Н. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 111 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-369-01311-3 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/433902

5. Примерные оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Организация и проведение аттестации студента

ФГОС ВО в соответствии с принципами Болонского процесса ориентированы преимущественно не на сообщение обучающемуся комплекса теоретических знаний, но на выработку у бакалавра компетенций – динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки бакалавров необходимо используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства совершенствуются в русле компетентностного подхода, а инновационные средства адаптированы для повсеместного применения в российской вузовской практике.

Цель проведения аттестации – проверка освоения образовательной программы дисциплины-практикума через сформированность образовательных результатов.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины; помогает оценить крупные совокупности знаний и умений, формирование определенных компетенций.

Оценочными средствами текущего оценивания являются: реферат, эссе. Контроль усвоения материала ведется регулярно в течение всего семестра на практических (семинарских, лабораторных) занятиях.

№ п/п	**СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ,** используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	Образовательные результаты дисциплины		
1	**Оценочные средства для текущей аттестации** ОС-1 Защита реферата ОС-2 Тест	ОР-1 знает стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой	ОР-2 использует стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; информационно-коммуникационные технологии при	ОР-3 Владеет стилями делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; информационно-коммуникационные технологии при

		информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;	поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;	поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;
		ОР-4 знает принципы использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;	ОР-5 умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;	ОР-6 Владеет навыками использования информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;
		ОР-7 Знает принципы ведения деловой переписки, с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	ОР-8 владеет навыками ведения деловой переписки, с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	ОР-9 Умеет вести деловую переписку, с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.
		ОР-10 знает, как коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках;	ОР-11 умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках;	ОР-12 владеет навыком коммуникативно и культурного приемлемого ведения устных деловых разговоров в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.
		ОР-13 имеет представление о переводе академических и профессиональных	ОР-14 имеет навык перевода академических и профессиональных	ОР-15 владеет навыком перевода академических и профессиональных

		текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.	текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.	текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.
		ОР-16 базовые научные понятия теории проектировании ООП; закономерности и дидактические принципы процесса проектировании ООП;	ОР-17 различные контексты, в которых протекают процессы обучения, воспитания и социализации; сущность процесса проектирования ООП; закономерности и дидактические принципы педагогики как методологической основы разработки и реализации ООП;	ОР-18 логику процесса проектирования ООП; цель и задачи проектирования ООП; основные социально-педагогические условия и принципы проектирования ООП; требования федеральных государственных образовательных стандартов педагогического образования к ООП;
		ОР-19 проектировать отдельные структурные компоненты ООП.	ОР-20 осуществлять проектную деятельность по разработке ОП;	ОР-21 использовать методы педагогической диагностики при проектировании ООП;
		ОР-22 современными технологиями, направленными на проектирование отдельных структурных компонентов ООП;	ОР-23 опытом выявления различных контекстов, в которых протекают процессы обучения, воспитания и социализации; опытом использования методов диагностики особенностей учащихся в практике;	ОР-24 способами проектной деятельности в образовании; опытом участия в проектировании ООП.

2	**Оценочные средства для промежуточной аттестации зачет (экзамен)** ОС-3 Зачет в форме устного собеседования и выполнения	ОР-1 знает стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;	ОР-2 использует стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;	ОР-3 Владеет стилями делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;
		ОР-4 знает принципы использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;	ОР-5 умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;	ОР-6 Владеет навыками использования информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;
		ОР-7 Знает принципы ведения деловой переписки, с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	ОР-8 владеет навыками ведения деловой переписки, с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	ОР-9 Умеет вести деловую переписку, с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.
		ОР-10 знает, как коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые	ОР-11 умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые	ОР-12 владеет навыком коммуникативно и культурного приемлемого ведения устных деловых

		разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках;	разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках;	разговоров в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках.
		ОР-13 имеет представление о переводе академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.	ОР-14 имеет навык перевода академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.	ОР-15 владеет навыком перевода академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.
		ОР-16 базовые научные понятия теории проектировании ООП; закономерности и дидактические принципы процесса проектировании ООП;	ОР-17 различные контексты, в которых протекают процессы обучения, воспитания и социализации; сущность процесса проектирования ООП; закономерности и дидактические принципы педагогики как методологической основы разработки и реализации ООП;	ОР-18 логику процесса проектирования ООП; цель и задачи проектирования ООП; основные социально-педагогические условия и принципы проектирования ООП; требования федеральных государственных образовательных стандартов педагогического образования к ООП;
		ОР-19 проектировать отдельные структурные компоненты ООП.	ОР-20 осуществлять проектную деятельность по разработке ОП;	ОР-21 использовать методы педагогической диагностики при проектировании ООП;
		ОР-22 современными технологиями, направленными на проектирование отдельных структурных компонентов ООП;	ОР-23 опытом выявления различных контекстов, в которых протекают процессы обучения, воспитания и социализации; опытом использования методов диагностики особенностей учащихся в практике;	ОР-24 способами проектной деятельности в образовании; опытом участия в проектировании ООП.

Описание оценочных средств и необходимого оборудования (демонстрационного материала), а так же процедуры и критерии оценивания индикаторов достижения

компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения образовательной программы представлены в Фонде оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Русский язык в профессиональном общении».

Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

Материалы для организации текущей аттестации представлены в п.5 программы.

ОС-2 Тестовые задания

1. Разновидность языка, закрепленная в обществе традицией за одной из наиболее общих сфер социальной жизни и частично отличающаяся от других разновидностей того же языка по всем основным параметрам, называется …
2. Стандартизованность присуща в большей степени … стилю, в меньшей степени … и … стилям, а для … стиля является недостатком.
3. Минимизации языковых средств характерна для … стиля.
4. Из приведенных ниже слов выберите те, которые относятся к экспрессивной лексике:
а) толстенький, домина, водица, роскошный, десяток, великолепный;
б) короткий, гибко, десять, снег, гарантировать.
5. Перечислите признаки литературного языка.
6. Основой культуры речи является … литературного языка.
7. Назовите общие черты устной и письменной форм речи.
8. Язык – это система …., служащая средством … и …. Языковая система состоит из следующих элементов
9. Какие языковые нормы необходимо соблюдать в устной речи?
10. Дайте определение ораторской речи.
11. Что такое композиция речи?
12. Невербальные средства общения. Их роль в речевом взаимодействии.
13. Поставьте ударение в следующих словах: каталог, творог, запломбировать, закупорить, столяр, сливовый, маркетинг, жалюзи, цыган.
14. Какие типы документов существуют?
15. Назовите средства выразительности русского языка

Задание 1

Владение нормами языка в его устной и письменной форме, при котором осуществляется выбор и организация языковых средств, позволяющих при соблюдении этики общения обеспечить достижение поставленных коммуникативных задач называется …

Задание 2

Высшая форма национального русского языка, признаками которой является обработанность, нормативность, письменная и устная форма -…
а) литературный язык
б) диалект
в) просторечие
г) жаргон

Задание 3

Расположите единицы языка в порядке возрастания от меньшего к большему
а) морфема
б) звук
в) слово
г) текст
д) предложение
е) словосочетание

Задание 4
… аспект культуры речи предполагает владение языковыми нормами
Задание 5
Правила использования речевых средств в определенный период развития литературного языка называется
а) функциональный стиль
б) языковой вариант
в) языковая норма
г) речевое взаимодействие
Задание 6
Выберите правильный вариант ответа
а) ака[д`е]мия
б) ака[дэ]мия
Задание 7
Выберите правильный вариант ответа
а) амёба
б) амеба
Задание 8
Выберите правильный вариант ответа
а) никчёмность
б) никчемность
Задание 9
Выберите правильный вариант ответа
а) каталОг
б) катАлог
Задание 10
Выберите правильный вариант ответа
а) договОр
б) дОговор
Задание 11
Выберите правильный вариант ответа
а) профессорОв
б) профЕссоров
Задание 12
Выберите правильный вариант ответа
а) результаты плОхи
б) результаты плохИ
Задание 13
Выберите правильный вариант ответа
а) она совралА
б) она соврАла
Задание 14
Выберите правильный вариант ответа
а) это пенальти
б) этот пенальти
Задание 15
… аспект культуры речи характеризуется точностью, понятностью, лаконичностью и выразительностью речи
а) нормативный
б) коммуникативный
в) этический
Задание 16

Подберите синонимы к каждому слову из пары паронимов
А безответный человек – Б безответственный человек;
В невежа – Г невежда
а) бессловесный
б) деспотичный
в) неуч
г) самоуправный
д) беззаботный
е) грубиян
ж) дружелюбный
з) агрессивный

Задание 17

Подберите антонимы к данным словосочетаниям
А аристократическая республика; Б расточительная хозяйка;
В бедная природа; Г гармоничная мелодия
а) демократическая
б) бережливая
в) богатая
г) какофония
д) поэтичная
е) симпатичная
ж) идентичная

Задание 18

… аспект культуры речи предполагает владение нормами языкового поведения, принятыми в данном обществе.

Задание 19

Язык как явление социальное выполняет три основные функции, связанные с той или иной сферой человеческой деятельности. Укажите эти три функции.
а) общение
б) убеждение
в) сообщение
г) утверждение
д) повествование
е) воздействие

Материалы, используемые для промежуточного контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

ОС-3 Вопросы к зачету

1. Происхождение русского языка. Краткие сведения из истории русского языка.
2. Положение русского языка в современном мире.
3. Язык как знаковая система: единицы и уровни языка, разделы языкознания. Функции языка.
4. Формы существования русского языка.
5. Литературный язык как высшая форма существования языка. Признаки литературного языка.
6. Характеристика понятия «культура речи». Аспекты речевой культуры.
7. Нормативный аспект культуры речи. Понятие языковой нормы.
8. Лексические нормы языка.
9. Характеристика морфологических норм.
10. Орфоэпические нормы языка.
11. Синтаксические нормы русского языка.
12. Кодификация норм литературного языка. Типы словарей.
13.Функциональные стили литературного языка: взаимопроникновение стилей.

14. Научный стиль, специфика использования элементов всех языковых уровней и научной речи.
15. Общая характеристика официально-делового стиля, сфера его функционирования.
16.Жанровое разнообразие и языковые особенности официальных документов.
17. Речевой этикет в документе.
18. Особенности публицистического стиля речи: жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.
19. Условия функционирования разговорной речи и роль внеязыковых факторов.
20. Коммуникативный аспект речевой культуры. Принципы речевого общения.
21. Слушание как условие эффективной коммуникации.
22. Доказательность и убедительность речи.
23. Коммуникативные качества речи. Точность речи, понятность речи
24. Коммуникативные качества речи. Богатство и разнообразие речи.
25. Коммуникативные качества речи. Выразительность речи.
26. Особенности устной публичной речи. Ораторское искусство как социальное явление.
27. Оратор и аудитория: взаимодействие, проблемы контакта, приемы управления аудиторией.
28. Основные этапы подготовки к публичному выступлению.
29. Поиск материалов для выступления, виды вспомогательных материалов.
30. Разработка плана выступления. Виды планов.
31. Композиция публичного выступления: определение и основные принципы.
33. Понятность, информативность и выразительность публичной речи.
34. Речевой этикет: факторы, определяющие его формирование.

В конце изучения дисциплины подводятся итоги работы студентов на лекционных и практических занятиях путем суммирования заработанных баллов в течение семестра.

Критерии оценивания знаний обучающихся по дисциплине

Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся

№ п/п	Вид деятельности	Максимальное количество баллов
1.	Посещение лекций	**1х 2=2**
2.	Посещение занятий	**1х5=5**
3.	Работа на занятии: - самостоятельная работа; - участие в эксперименте; - результат выполнения домашней работы	**30х5=150** 10 10 10
4.	Контрольная работа	**79**
5.	Экзамен/зачет	**64**
ИТОГО:	3 зачетных единицы	**300 баллов**

		Посещение лекций	Посещение практических занятий	Работа на практических занятиях	Контроль-ная работа	Экзамен/зачет
1 семестр	Разбалловка по видам работ	1 х 2= 2 балла	1 х 5=5 баллов	30 х 5=150 баллов	79 баллов	64 балла
	Суммарный макс. балл	2 балла max	7баллов max	157 баллов max	236 баллов max	300 баллов max

Критерии оценивания работы обучающегося по итогам 3 семестра

Оценка	3 ЗЕ
«зачтено»	более 150
«не зачтено»	150 и менее

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное изучение курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Запись **лекции** – одна из форм активной самостоятельной работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы обучающиеся имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удается осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к практическим занятиям.

При подготовке к практическим занятиям студент должен изучить теоретический материал по теме занятия (использовать конспект лекций, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, при необходимости дополнить конспект, делая в нем соответствующие записи из литературных источников). В случае затруднений, возникающих при освоении теоретического материала, студенту следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале практического занятия преподаватель знакомит студентов с темой, оглашает план проведения занятия, выдает задания. В течение отведенного времени на выполнение работы студент может обратиться к преподавателю за консультацией или разъяснениями. В конце занятия проводится прием выполненных заданий, собеседование со студентом.

Результаты выполнения практических зданий оцениваются в баллах, в соответствии с балльно-рейтинговой системой университета.

Планы практических занятий (2 семестр)

Практическое занятие 1

2. Понятие «общение», «деловое общение». Стилевой статус и основные черты устной и письменной деловой речи

Речь. Механизмы речи. Коммуникативно-речевая ситуация. Виды общения. Его функции.

Практическое занятие 2

3. Официально-деловое письмо - язык документов.

Черты официально-делового стиля. Письменные жанры официально-делового стиля.

Практическое занятие 3

4. Научный стиль, его своеобразие и характерные черты

Жанры научного стиля. Черты научного стиля. Требования к оформлению курсовых работ и ВКР.

Практическое занятие4

5. Языковая норма. Виды языковых норм

Норма императивная и диспозитивная. Динамика норм. Виды языковых норм. Словари. Типы словарей.

Практическое занятие 5

6. Деловая риторика. Ее разновидности

Собеседование. Техника ведения собеседования. Переговоры. Техника подготовки и проведения переговоров. Презентация. Техника подготовки и проведения презентации

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Культура научной и деловой речи: нормативный аспект : учебное пособие : [16+] / Н. Я. Зинковская, Н. И. Колесникова, Т. Л. Мистюк, Т. Г. Ольховская ; под ред. Н. И. Колесниковой ; Новосибирский государственный технический университет. – 2-е изд. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 76 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573830 (дата обращения: 26.01.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7782-3909-8. – Текст : электронный.

Кожина, М. Н. Стилистика русского языка : учебник / М. Н. Кожина, Л. Р. Дускаева, В. А. Салимовский. – 8-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 464 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83211 (дата обращения: 15.02.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-0256-7. – Текст : электронный.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Лыткина, О. И. Практическая стилистика русского языка : учебное пособие : [16+] / О. И. Лыткина, Л. В. Селезнева, Е. Ю. Скороходова. – 5-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 208 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69158 (дата обращения: 26.01.2022). – ISBN 978-5-9765-0821-7. – Текст : электронный.

Заварзина, Г. А. Современные проблемы культуры речи в науке и образовательной практике : учебное пособие / Г. А. Заварзина ; Воронежский государственный педагогический университет. – Воронеж : Воронежский государственный педагогический университет, 2020. – 336 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611201 (дата обращения: 26.01.2022). – Библиогр.: с. 247-258. – Текст : электронный.

Интернет-ресурсы

№ п/п	Наименование дисциплины	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	Русский язык в профессиональной сфере	http://www.psihdocs.ru/slovare-terminov-po-delovomu-obsheniyu.html	Словарь терминов делового общения	Свободный доступ
2.	Русский язык в профессиональной сфере	https://studme.org/126009037324/etika_i_estetika/slovar_osnovnyh_ponyatiy_psihologiya_etika_delovogo_obscheniya	Психология и этика. Словарь основных понятий	Свободный доступ