Министерство просвещения РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный педагогический университет»
Факультет профессионально-педагогического образования
Кафедра профессионально-педагогического образования

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР
_____
«____» _____ 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.01 МОДУЛЬ 1 «ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЙ»
Б1.Б.01.03 РУССКИЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки 44.04.04 - Профессиональное обучение (по отраслям)
Профиль подготовки магистерская программа Управление профессионально-педагогическим персоналом
Квалификация (степень) выпускника Магистр
Форма обучения: очная; заочная
Срок обучения: очно- 2г.; заочно -2,5 года

Формы обучения	Трудоем-кость (час.)	Лек-ции, (час.)	Практич. занятия, (час.)	Лабораторные занятия	СРС, (час.)	Формы промежуточной и итоговой аттестации
Очная	108	6	20		82	зачет
Заочная	108	2	4		102	зачет

Махачкала 2022

Халидова Р.Ш. Рабочая программа дисциплины «Русский язык в сфере профессиональной деятельности» – Махачкала: ДГПУ, 2022. - 24 с

Эксперт (ы): Алиомарова Г.И., к.ф.н., доцент кафедры теории и истории русского языка ДГПУ

Программа утверждена на заседаниях:

кафедры теории и методики обучения русскому языку и литературе (протокол № 9 17 от мая 2022г.)

Зав.кафедрой Р.Ш. Халидова

ученого совета факультета профессионально-педагогического образования (протокол № 9 от «20» мая 2022 г.)

Председатель совета Ф.Н. Алипханова

учебно-методического совета ДГПУ (протокол №4 от «28» июня 2022 г.)

Председатель совета И.А.Дибиров

© ДГПУ, 2022 г.
© Халидова Р.Ш., 2022г.

1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины (модуля) «Русский язык в профессиональной сфере» является: развитие и совершенствование речевой культуры магистрантов, формирование умения строить тексты разных стилей (научный текст, официально-деловой) с учётом особенностей подстиля и жанра, формирование умений в сфере обучающей риторики, формирование умения организовывать научную дискуссию, аргументировать свою точку зрения, повышение орфографической и пунктуационной грамотности магистрантов.

Задачами освоения дисциплины (модуля) ««Русский язык в профессиональной сфере»» являются:

- овладение русским языком как средством общения в повседневной жизни и учебной деятельности с целью формирования успешной коммуникативной личности, способной к продуктивному общению в профессиональной педагогической сфере;
- совершенствование и коррекция навыков составления текстов разных стилей с соблюдением норм устного и письменного литературного языка; совершенствование умения строить текст официально- делового стиля в соответствии с требованиями стиля и жанра и редактировать текст официально- делового стиля;
- развитие готовности и способности к речевому взаимодействию и взаимопониманию;
- овладение видами речевой деятельности, правилами использования языка в разных ситуациях общения, навыками правильной, точной, логичной, выразительной, богатой, чистой, уместной, доступной речи;
– знание специфики педагогического общения, особенности коммуникативно-речевых ситуаций, характерных для профессиональной деятельности педагога;
- формирование и развитие умений и навыков использования научной литературы по специальности с целью получения информации, способствующей формированию профессиональной компетенции;
- знание профессиональной терминологии и понятийного аппарата сферы деятельности
- овладение умением решать коммуникативные задачи в конкретной ситуации общения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Дисциплина «Русский язык в профессиональной сфере» входит в блок Б.1.О.02 «Профессиональная коммуникация» базовой части учебного плана магистратуры по направлению 44.04.01 Педагогическое образование.

Для освоения дисциплины «Русский язык в профессиональной сфере» магистры используют знания, умения, навыки, сформированные на предыдущем уровне образования в вузе.

Знания и умения, приобретенные в процессе изучения дисциплины, необходимы для усвоения содержания дисциплин профессиональной направленности и для выполнения заданий научно-учебной и научно-исследовательской практик.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Формируемые компетенции		**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**
Код	**Наименование**	
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	**знать:** закономерности взаимодействия человека и общества; нормы и систему современного русского языка на разных его уровнях; правила коммуникативно-логического построения речи; теоретико-методологические и психолого-педагогические основы ораторского мастерства и педагогического общения как важного показателя профессиональной компетентности; общие и специфические принципы педагогической риторики; строить текст в соответствии с
		уметь: использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; в межличностной и межкультурной коммуникации; выявлять основные признаки и цели разных типов речи; применять на практике профессиональную речь и демонстрировать высокую культуру общения; проводить самоанализ и самооценку достоинств и недостатков в своей речевой деятельности на основе постоянного самоконтроля и самонаблюдения ;строить

		текст в соответствии с требованиями стиля, подстиля и жанра; организовывать дискуссию, аргументировать свою точку зрения в полемике.
		владеть: - способностью к постановке цели, выбору путей ее достижения, восприятию научной информации и ее обобщению; навыками грамотного письма; навыками и умениями оптимального речевого поведения в различных ситуациях общения; навыками работы над содержанием научного, официально-делового и публичного выступлений в ситуациях подготовки к семинарам и участию в научных конференциях; технологиями аргументации и речевого информативного воздействия (освоение правила ведения спора, технологий ведения дискуссии, техникой полемического мастерства преподавателя).
УК-5.	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	**знать:** особенности непосредственной и опосредованной коммуникации с представителями различных культур и социальных групп (субкультур); основы обеспечения различных типов коммуникации с учетом личностных, национально-этнических, конфессиональных и иных особенностей участников коммуникации; правила межкультурной коммуникации
		уметь: грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом личностных, национально-этнических, конфессиональных и иных особенностей участников коммуникации; выявлять барьеры в межкультурном взаимодействии, находить способы их преодоления или устранения
		владеть: навыками подготовки и преобразования информации, выбора форм и средств ее представления для обеспечения взаимопонимания в процессе межкультурного взаимодействия; навыками активного слушания, наблюдения и интерпретации поведения представителей разных культур и социальных групп; навыками выбора адекватной коммуникативной стратегии в зависимости от культурного контекста коммуникации и поставленных целей

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет **3** з. е., **108** академических часов(из них **26** часов – аудиторная работа (**6** лекционных и **20** практических), **82** часа – самостоятельная работа; промежуточная аттестация – зачет

Таблица 1

Виды учебной работы	**Трудоемкость**	
	Очно	**Заочно**
Аудиторные занятия из них	**26**	**6**
Лекции	**6**	**2**
Практические занятия	**20**	**4**
Промежуточный контроль	**зачет**	**зачет**
Самостоятельная работа	**82**	**102**
Итоговая аттестация		
Общая трудоемкость (час.)	**108**	**108**
Трудоемкость в зачетных единицах	**3**	**3**

V. Содержание дисциплины

Таблица 2

V. 1. Содержание разделов программы

№	**Раздел программы**	**Содержание**

п/п		
	Модуль I. Коммуникативный аспект в научной и официально-деловой стилях речи	
1.1	Нормативный аспект культуры речи. Русское литературное произношение. Морфологические нормы. Лексические нормы. Синтаксические нормы. Основные принципы русской орфографии и пунктуации	Понятие нормы. Произносительная культура. Лексико-стилистические средства языка. Лексическая норма русского языка. Синтаксическая стилистика. Русская орфография в аспекте нормы и речевой выразительности. Роль знаков препинания в тексте.
2.	Особенности языка науки и научного текста	Особенности коммуникации в научной сфере. История формирования научного стиля. Основные качества научной речи. Языковые особенности научного стиля. Подстили и жанры научного стиля (монография, научная статья, научный доклад, учебно- методическое пособие, учебник, научно-популярная статья). Научный текст: параметры научного текста, структурные типы текстов. Чужая речь в научном тексте. Типичные речевые ошибки в научном тексте.
3	Особенности научной и обучающей риторики	Пути совершенствования грамотности. Специфика обучающей риторики. Основные стратегии и тактики педагогической риторики. Типы беседы. Дидактическая беседа. Особенности обучаемой аудитории. Основные приёмы управления вниманием аудитории. Логико-композиионный аспект изложения обучающего материала. Речевое оформление обучающего материала. Особенности научной полемики. Организация научной дискуссии.
4	Развитие речевой культуры. Повышение уровня грамотности	Истоки речевых ошибок, сбои в процессе порождения речи.
5	Общие требования к написанию оформлению документов научного стиля	Развитие коммуникативных навыков и речевых умений при чтении научных текстов по специальности. Общие требования к написанию и оформлению реферата. Структура реферата. Титульный лист. Оглавление. Введение. Основная часть. Заключение. Список источников литературы. Оформление ссылок: сносок и примечаний. Оформление цитат. Общие и языковые правила цитирования
6	Официально- деловой стиль речи	Сфера употребления, стилевые доминанты, жанровое разнообразие официально-делового стиля. Подстили деловой речи: дипломатический, законодательный, административно-канцелярский. Основные черты лексико-фразеологической системы официально-делового стиля. Терминологические особенности. Вопрос о лексико-фразеологических единицах с окраской официально-делового стиля и «канцеляризмах». Морфологические и синтаксические признаки официально-делового стиля.
7	Классификация документов, правила их оформления	Подготовка учредительных документов: заявлений; должностных инструкций, справок с места работы; составление служебных и объяснительных записок; составление актов об утере имущества; подготовка текстов контрактов.
8	Деловая корреспонденция. Речеэтикетны е формулы делового общения	Типология деловых писем.Правила составления делового письма.Ошибки в деловой переписке. Речеэтикетные формулы различных тематических групп.Стилистические особенности служебно-деловой коммуникации при использовании современных средств в интерактивном режиме (Internet- технологии, сотовая связь и др.).
9		Композиция правового акта.Лингвистическое оформление

	Композиционн ые и лингвистическ ие особенности нормативных правовых актов	нормативных правовых актов. Анализ нормативных правовых актов, показ композиционных и языковых особенностей оформления нормативных документов.
10	Способы толкования правовых норм	*Юридическая консультация* Подбор акта для толкования. Разделение студентов на две группы (юристов-консультантов и их клиентов с последующей сменой ролей). Толкование правовых норм различными способами (филологическим, специально-юридическим, историко-политическим, логическим, системным, телеологическим, функциональным).

Таблица3

V. 2. Тематический план изучения дисциплины

№ п/п	Раздел программы	Виды учебной работы и их трудоемкость								формируемые компетенции
		лекции		практические занятия		промежуточный контроль		самостоятельная работа		
		очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	УК-4
Модуль I										
1.1	Нормативный аспект культуры речи. Русское литературное произношение. Морфологические нормы. Лексические нормы. Синтаксические нормы. Основные принципы русской орфографии и пунктуации			2				10	10	УК-4, УК-5
1.2	Особенности языка науки и научного текста	2	2	4	2			10	10	УК-4, УК-5
Модуль 2										
2.1	Особенности научной и обучающей риторики			2				10	10	УК-4, УК-5
2.2	Развитие речевой культуры. Повышение уровня грамотности			2				10	10	УК-4, УК-5
2.3	Общие требования к написанию оформлению документов научного стиля	2		2				8	10	УК-4, УК-5
Модуль 3										
3.4	Официально-деловой стиль речи	2		2	2			8	10	УК-4, УК-5
3.5	Классификация документов,			2				10	10	УК-4, УК-5

	правила их оформления									
3.6	Деловая корреспонденция. Речеэтикетные формулы делового общения			2				8	10	УК-4, УК-5
3.7	Композиционн ые и лингвистическ ие особенности нормативных правовых актов			2				6	10	УК-4, УК-5
3.8	Способы толкования правовых норм			2				2	10	УК-4, УК-5
	Промежуточный контроль					зачет	зачет			
	Итоговая аттестация									
	Итого	**6**	**2**	**20**	**4**			**82**	**102**	

V. 3. Темы практических занятий Таблица 4

№ п/п	Раздел программы	Тема лабораторного занятия и задания	Цель	Учебно-методические материалы	Результаты
		Модуль 1			
1.	Нормативный аспект культуры речи. Русское литературное произношение. Морфологические нормы. Лексические нормы. Синтаксические нормы. Основные принципы русской орфографии и пунктуации	Понятие нормы. Произносительная культура. Лексико-стилистические средства языка. Лексическая норма русского языка. Синтаксическая стилистика. Русская орфография в аспекте нормы и речевой выразительности. Роль знаков препинания в тексте.	УК-4, УК-5	20,11,12,22,2, 10,8	доклад
2	Особенности языка науки и научного текста	Особенности коммуникации в научной сфере. История формирования научного стиля. Основные качества научной речи. Языковые особенности научного стиля. Подстили и жанры научного стиля (монография, научная статья, научный доклад, учебно-методическое пособие, учебник, научно-популярная статья). Научный текст: параметры научного текста, структурные типы текстов. Чужая речь в научном тексте. Типичные речевые ошибки в научном тексте.	УК-4, УК-5	20,11,12,22,2, 10,8	Выступление на научную тему; составление рецензий, аннотаций, конспектов научной статьи
		Модуль 2			
3	Особенности научной и обучающей риторики	Пути совершенствования грамотности. Специфика обучающей риторики. Основные	УК-4, УК-5	20,11,12,22,2, 10,8	Подготовка выступления; научная

		стратегии и тактики педагогической риторики. Типы беседы. Дидактическая беседа. Особенности обучаемой аудитории. Основные приёмы управления вниманием аудитории. Логико-композиионный аспект изложения обучающего материала. Речевое оформление обучающего материала. Особенности научной полемики. Организация научной дискуссии.			дискуссия
4	Развитие речевой культуры. Повышение уровня грамотности	Истоки речевых ошибок, сбои в процессе порождения речи.	УК-4, УК-5	20,11,12,22,2, 10,8	Составление лекции
5	Общие требования к написанию оформлению документов научного стиля	Развитие коммуникативных навыков и речевых умений при чтении научных текстов по специальности. Общие требования к написанию и оформлению реферата. Структура реферата. Титульный лист. Оглавление. Введение. Основная часть. Заключение. Список источников литературы. Оформление ссылок: сносок и примечаний. Оформление цитат. Общие и языковые правила цитирования	УК-4, УК-5	20,11,12,22,2, 10,8	Написание реферата
		Модуль 3			
6	Официально- деловой стиль речи	Сфера употребления, стилевые доминанты, жанровое разнообразие официально-делового стиля. Подстили деловой речи: дипломатический, законодательный, административно-канцелярский. Основные черты лексико-фразеологической системы официально-делового стиля. Терминологические особенности. Вопрос о лексико-фразеологических единицах с окраской официально-делового стиля и «канцеляризмах». Морфологические и синтаксические признаки официально-делового стиля.	УК-4, УК-5	20,11,8,12,22,2	Составление деловой документаци и
7	Классификация документов, правила их оформления	Подготовка учредительных документов: заявлений; должностных инструкций, справок с места работы; составление служебных и объяснительных записок; составление актов об утере имущества; подготовка текстов контрактов.	УК-4, УК-5	20,11,8,12,22,2 10,8	Подготовка писем

8	Деловая корреспонденция. Речеэтикетные формулы делового общения	Типология деловых писем. Правила составления делового письма. Ошибки в деловой переписке. Речеэтикетные формулы различных тематических групп. Стилистические особенности служебно-деловой коммуникации при использовании современных средств в интерактивном режиме (Internet- технологии, сотовая связь и др.).	УК-4, УК-5		анализ особенностей служебно-деловой коммуникации в интерактивном режиме (Internet-технологии,сотовая связь и др.).
9	Композиционн ые и лингвистическ ие особенности нормативных правовых актов	Композиция правового акта. Лингвистическое оформление нормативных правовых актов. Проанализировать предложенный нормативный правовой акт, показать на его примере композиционные и языковые особенности оформления нормативных документов.	УК-4, УК-5		Составить два указа и определить, какой из них составлен неверно, обосновать.
10	Способы толкования правовых норм	Деловая игра: Подбор акта для толкования. Разделение студентов на две группы (юристов-консультантов и их клиентов с последующей сменой ролей). Толкование правовых норм различными способами (филологическим, специально-юридическим, историко-политическим, логическим, системным, телеологическим, функциональным).	УК-4, УК-5		

6.Самостоятельная работа студентов

На самостоятельную работу при изучении данной дисциплины отводится 82 часа. В процессе изучения курса учебной программой предусматриваются следующие виды самостоятельной работымагистров над изучаемым материалом:

- работа с конспектом: повторная работа над пройденным учебным материалом
- работа с первоисточником: чтение, ответы на контрольные вопросы, составление тезисов ответов;
- работа с первоисточником:аналитическая обработка материала (конспектирование и др.)
- подготовка информационного сообщения
- подготовка презентации
- выполнение компетентностно-ориентированного задания
- анализ текста документа
- работа над мини-проектами)
- подготовка к публичным выступлениям;
- составление аннотаций, презентаций;
- выполнение коммуникативных заданий;
- разработка письменного риторического текста;
- подготовка рефератов.

Форма контроля самостоятельной работы:
-выполнение и сдача практической работы;
-проверка выполнения таблицы, памятки конспектов;
-защита презентаций;
-защита рефератов;
-выступление с докладом, сообщением;
-проверка рабочих тетрадей.

Темы рефератов:

1. Проблемы речевой культуры в теории словесности и трудах по красноречию 18 века.
2. Филологическая деятельность М.В.Ломоносова и вопросы культуры русской речи в его трудах.
3. Современная языковая политика и культура речи.
4. Культура речи и антикультура речи. Положительные и отрицательные стороны пуризма.
5. Лингвистические средства создания точной речи.
6. Основные качества речи.
7. Языковая норма и ее роль в функционировании литературного языка.
8. Русский речевой этикет.
9. Деловые переговоры.
10. Культура использования иноязычных слов.
11. Виды и причины языковых ошибок и коммуникативных неудач.
12. Культура речевого общения (интонационно-мелодические закономерности речи).
13. Язык коммерческой и политической рекламы.
14. Особенности научного языка специальности (обучающихся) на фоне общих лингвистических черт научного стиля.
15. Особенности официально-делового стиля языка
16. Русская языковая личность в межкультурной коммуникации
17. Сократовский метод ведения беседы и его роль в современной педагогике.
18. Роль риторики в подготовке специалистов.
19. Творческая индивидуальность и ее проявление в профессиональном общении.
20. Речь учителя в различных речевых ситуациях.
21. Жанр как единица речевой практики.
22. Как проявляется индивидуальный стиль речи учителя в различных ситуациях урока (при создании профессионально-значимых жанров).
23. Средство выразительности педагогической речи учителя (на примере анализа работы какого-либо учителя).
24. Этикетные особенности профессиональной речи (на примере какой-либо профессии).
25. Особенности учебно-научной речи учителя.
26. «Прежде чем станешь писать, научись же порядочно мыслить» (Гораций).
27. Педагогические провокации.
28. Невербальная педагогическая коммуникация.
29. Педагогический голос.
30. Сложные педагогические ситуации и пути их решения.

Таблица 5

6.1. Задания для самостоятельного выполнения

№ п/п	Разделы программы	Задания	Литература	Формы отчетности и контроля
		Модуль 1		
1.1	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Устная и письменная разновидности литературного языка	Изучить основную и дополнительную литературу	12,11,14,19,30,22,10, 18	
1.2	Коммуникативные качества речи учителя	Изучить основную и дополнительную литературу; подготовить выступления	12,11,14,19,30,22,10, 18	Доклад «Речь Луначарского»
		Модуль 2		
2.1	Этикетные особенности речи учителя.	Разработать сценарии педагогического общения	12,11,14,19,30,22,10, 18	Выступление
2.2	Языковая и речевая компетентность; психологическая компетентность; коммуникативная компетентность.	Изучить основную и дополнительную литературу	12,11,14,19,30,22,10, 18	Реферат
2.3	Научный стиль в его устной и письменной разновидностях: учебник, доклад, статья, тезисы, монография, аннотация, резюме, рецензия. Основные стилевые черты	Изучить основную и дополнительную литературу; выполнить задания из учебника)	11,10,18,3,1	Составление аннотации по прочитанной книге, реферату; написать рецензию на статью, составить резюме
		Модуль 3		
3.1	Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Композиция речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Словесное оформление публичного выступления. Доступность,информативность и выразительность публичной речи	Изучить основную и дополнительную литературу; выполнить задания из учебника)	12,11,14,19,	Подготовка текстов эпидейктической речи,информирующ ий,аргументирующ ей и публичное их представление. Подготовка к дискуссии по вопросам: Функции публицистики. Особенности, жанры публицистического стиля и отбор языковых средств. .
3.2	Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов	Изучить основную и дополнительную литературу	27, 11,20,8	Редактирование официальных бумаг
3.3	Язык коммерческой и политической рекламы	Изучить основную и дополнительную литературу	10,18,3,1	Выступление на собрании; составление письменной речи (текст)
3.4	Особенности коммуникации в научной сфере.	Изучить основную и дополнительную литературу;	2,3,1,20,14,22,9	Выступление на занятиях

		выбрать темы для полемики; составить тезисы к речи		
3.5	История формирования научного стиля.	Изучить основную и дополнительную литературу	11,8,20,19.2,7	тестирование
3.6	Основные качества научной речи.	Изучить основную и дополнительную литературу; редактировать тексты газеты «Учительская газета»	10,18,3,1,20	Составление и редактирование текстов
3.7	Подстили и жанры научного стиля.	Изучить основную и дополнительную литературу	20, 8, 11,12,30, 27.	Тестирование; выступление
3.8	Педагогическая риторика: историческая справка, цели и задачи курса.	Изучить основную и дополнительную литературу	12,11,14,19,22,10,18 9	Доклад
3.9	Концепция гармонизирующего педагогического диалога.	Изучить основную и дополнительную литературу	12,11,14,19,22,10,18	
3.10	Риторический и педагогико-риторический идеал.	Изучить основную и дополнительную литературу; подготовить выступления	12,11,14,19,22,10,18	Доклад «Речь Луначарского»
3.11	Речевая ситуация в педагогическом общении.	Разработать сценарии педагогического общения	12,11,14,19,22,10,18	Выступление
3.12	Языковая и речевая компетентность; психологическая компетентность; коммуникативная компетентность.	Изучить основную и дополнительную литературу	12,11,14,19,22,10,18	Реферат
3.13	Эффективность общения	Изучить основную и дополнительную литературу	12,11,14,19,22,10,18	Ответы на вопросы
3.14	Зона повышенной речевой ответственности	Изучить основную и дополнительную литературу	12,11,14,19,22	
3.15	Процесс смыслового восприятия звучащей речи.	Изучить основную и дополнительную литературу; дать смысловую характеристику звучащей речи	12,11,14,19,22	Аудирование и говорение
3.16.	Этапы слушания (осознание цели слушания; предварительная ориентировка в ситуации слушания; восприятие текста и его осмысление; контроль и оценка деятельности).	Изучить основную и дополнительную литературу	12,11,14,19,30,22,9	Аудирование и говорение
3.17	Приемы запоминания прочитанного, формы и приемы воспроизведения прочитанного.	Изучить основную и дополнительную литературу	12,11,14,19,22	Чтение наизусть
3.18	Беседа, педагогический диалог, оценочные высказывания.	Изучить основную и дополнительную литературу; подготовить педагогический	12,11,14,19,22,7,2	Сценарий диалога

		диалог		
3.19	Коммуникативные качества речи учителя.	Изучить основную и дополнительную литературу; выполнить задания из учебника «Практическая риторика» (Стернин)	11,10,18,3,1	Тестирование; устное выступление
3.20	Этикетные особенности речи учителя.	Изучить основную и дополнительную литературу	27, 11,20,8	Тестирование
3.21	Речь как коммуникативный процесс. Культура русской устной и письменной речи	Изучить основную и дополнительную литературу	10,18,3,1	Выступление на собрании; составление письменной речи (текст)
3.22	Публичная речь и ее особенности. Основы полемического мастерства.	Изучить основную и дополнительную литературу; выбрать темы для полемики; составить тезисы к речи	2,3,1,20,14,22,9	Выступление на занятиях
3.23	Профессиональная речь и особенности профессиональной речевой культуры.	Изучить основную и дополнительную литературу	11,8,20,19.2,7	Проведение урока
3.24	Основы составления и редактирования текстов профессионально и социально значимого содержания	Изучить основную и дополнительную литературу; редактировать тексты газеты «Учительская газета»	10,18,3,1,20	Составление и редактирование текстов
3.25	Речевые жанры, употребляемые в профессиональной деятельности учителя. Анализ видов речевой деятельности учителя и учеников на уроках русского языка.	Изучить основную и дополнительную литературу	20, 8, 11,12, 27.	Тестирование; выступление

7. Образовательные технологии

Традиционные: лекции и практические занятия.

Активные: самостоятельные работы студентов с учебной и художественной литературой, электронными ресурсами; написание эссе, аннотаций, творческих работ и др. Устные ответы на практических занятиях с применением творческих заданий.

Интерактивные: подготовка презентации по предлагаемым темам, подготовка литературных вечеров, дискуссии по современной поэзии и прозе

8. Оценочные средства контроля текущей успеваемости, промежуточной аттестации

Раздел включает описание форм текущей и рубежной аттестации, а также промежуточного контроля, например:

Текущая аттестация *производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем (ями), ведущими лабораторные занятия по дисциплине в следующих формах:*

• *отдельно оцениваются личностные качества магистанта (аккуратность, исполнительность, инициативность) – работа у доски, своевременная сдача тестов, отчетов к лабораторным работам и письменных домашних заданий.*

Промежуточный аттестация *магистрантов производится по окончании модуля в следующих формах:*

• *тестирование;*

• *защита лабораторных работ (тестирование);*

8.1.Примерная рейтинговая система оценки успеваемости студентов по дисциплине

1) за посещение занятия студент получает 1 балл.

2) за работу на лабораторном занятии студент может получить от 1 до 3 баллов.

1.Оценивание текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации.

В течение семестра проводятся 1контрольная работа в форме теста, студент может получить от 1 до 5 баллов:

1)Баллы за выполнение **теста** начисляются следующим образом:

Количество правильных ответов:

40 правильных ответов --5 баллов

35-40правильных ответов -4 балла

30-35 правильных ответов-3 балла

25-30правильных ответов-2балла

20-25 правильных ответов-1 балл

Меньше20 правильных ответов-0 баллов

2**)**Баллы за подготовку **реферата** начисляются следующим образом:

5 баллов выставляется за самостоятельно написанный реферат по теме; умение излагать материал последовательно и грамотно, делать необходимые обобщения и выводы;

3-4 балла ставится, если: реферат удовлетворяет в основном, но при этом имеет один из недостатков: в изложении: допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание реферата; допущены одиндва недочета при освещении основного содержания темы, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. В реферате может быть недостаточно полно развернута аргументация;

2-3 балла ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после замечаний преподавателя; студент не может применить теорию в новой ситуации;

0 баллов ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких замечаний преподавателя; нарушена логика в изложении материала, нет необходимых обобщений и выводов; недостаточносформированы навыки письменной речи; реферат является плагиатом других рефератов более чем на 90%

2.Оценивание промежуточного контроля:

Лабораторная работа оценивается «удовлетворительно», если правильно выполнено более 60% заданий; (от 5-10 баллов); (0-5 баллов) выставляется студенту, если правильно выполнено менее 60%

3.Расчет итоговой оценки на зачете

•

Оценка в баллах	Оценка по шкале	Обоснование	Уровень сформированности компетенций
Более 80	«отлично»	Содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	***Высокий уровень***
66-80	«хорошо»	Содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	***Продвинутый уровень***
50-65	«удовлетворительно»	Содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки	***Пороговый уровень***
Менее 50	«Неудовлетворительно»	Содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки	Компетенции не сформированы

8.2.Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Формы текущего контроля: выполнение контрольной работы, опрос, тестирование, проверка тетрадей, защита рефератов.

Тест 1.

Тест для текущего контроля успеваемости

1. Выбор конструкций и формирование предложений с помощью морфологически оформленных слов осуществляется на уровне языка.

а) фонетическом

б) морфологическомв) лексическом

г) синтаксическом

2. В официально-деловом стиле выделяют следующиеподстили (не менее 3-х)

а) юридический

б) канцелярский

в) судебный г) дипломатический

д) документальный

3. Установите соответствие между функциональными стилями и их характерными особенностями.

1) А Научный стиль

2) Г Официально-деловой стиль

3) Б Публицистический

а) Описание мира как объекта познания, аргументированность

б) Информативная насыщенность, актуальность тематики, авторская оценка событий

в) Спонтанность, непосредственный контакт, сопровождение речи невербальными средствами передачи информации

г) Безличность, наивысшая степень строгости в изложении, стандартизированность

4. Простейшей формой движения материи является механическое движение. Оно состоит в перемещении тел или их частей относительно друг друга.

Текст относится к стилю литературного языка.

а) научному

б) официально-деловому

в) публицистическому

г) художественному

5. Для синтаксиса научного стиля характерны:

а) простые предложения

б) неполные предложения в) сложносочиненные предложения

г) усложненные конструкции

6. Совокупность специальных слов различных областей науки и техники, функционирующих в сфере профессионального общения, - это

а) терминология

б) жаргоны в) диалекты

г) арго

7. Жалоба, ходатайство, исковое заявление – это документы, в которых используется … подстиль официально-делового стиля литературного языка.

а) канцелярский;

б) дипломатический;

в) юридический;

г) собственно официально-деловой.

8. Передача информации и оказание желаемого воздействия на разум и чувства читателя, слушателя – это цели

а) разговорного стиля

б) публицистического стиля

в) научного стиля

г) художественного стиля

9. С точки зрения лексического состава, в русском языке больше

а) терминов

б) специальных слов в) книжных слов

г) разговорных слов

10. Эмоционально окрашенные слова и фразеологизмы относятся к

а) разговорным элементам языка

б) просторечным единицам языка в) стилистическим средствам языка

г) фигурам речи

11. «И глупец, когда молчит, может показаться мудрым». В высказывании царя Соломона используется такое средство выразительности, как …

а) метафора

б) метонимия в) антитеза

г) эпифора

12. … - это речь людей, объединенных возрастом, общими интересами, профессией и т.д.
а) диалект
б) просторечие
в) жаргон
г) арго
13. Лексическое значение какого слова сформулировано неверно?
а) закоснелый - утративший подвижность, гибкость; устарелый, отсталый
б) адекватный – вполне соответствующий чему-либо, тождественный, совпадающий
в) сентиментальный – особо тщательный, до мелочи точный
г) криминальный – относящийся к преступлению, уголовный
14. Фразеологизмы без году неделя и водой не разольешь характеризуются как
а) нейтральные
б) книжные
в) разговорные
г) просторечные
15. Найдите правильную форму родительного падежа существительного «вафли»:
а) вафлей
б) вафель
в) вафль
16. В каком предложении на месте пропуска необходимо поставить двоеточие?
а) Я убежден лишь в одном … вдохновение приходит во время труда.
б) Молвит слово … соловей поет.
в) Смелые побеждают … трусливые погибают.
г) Ни в городе Богдан … ни в селе Селифан.
17. Найдите предложение с речевой избыточностью (многословием).
а) Вытекает вполне обоснованный вывод, что производительность труда на различных ступенях развития техники определяется объективными закономерностями.
б) Наши спортсмены прибыли на международные соревнования для того, чтобы принять участие в соревнованиях, в которых будут участвовать и зарубежные спортсмены.
в) Прежде чем идти к цели через труднодоступные горные хребты, нужно создать опорную базу на побережье.
г) Из заповедника на свободу было выпущено стадо муфлонов, и для животных настало суровое время борьбы за существование.
18. Употребляемые часто и немотивированно в одном речевом акте обычные вводные слова (например, значит, так сказать и др.) или частицы оцениваются как
а) слова-связки
б) слова-паразиты
в) однородные члены
г) плеоназмы
19. Определите, какие из этикетно-речевых формул демонстрируют уважительное отношение руководителя к подчиненному (не менее 2-х).
а) Вам необходимо сделать все в указанный срок
б) Пожалуйста, постарайтесь это сделать к понедельнику
в) Будьте любезны, выполните отчет как можно скорее
г) Принеси(те) документы в кабинет
20. В какой части излагается основной материал, последовательно разъясняются высказанные положения, доказывается их правильность, слушатели подводятся к необходимым выводам.
а) во вступлении
б) в основной части

в) в заключении
г) в концовке

21. Определите, к какому виду ораторского искусства следует отнести это выступление

«Каждый член феодальной аристократии располагал по произволу своими рабами и отчасти своими вилланами. На него не было апелляции; апелляция на вассалов появилась уже позднее, в XIII столетии. Кроме того, у него не было общих юридических положений: при каждом колодце было свое право, по известному французскому выражению. Владелец судил по преданиям и обычаям своей местности, но и эти обычаи не обеспечивали подданных от его произвола. Уже в этом было много тяжкого для народа, который не находил нигде управы и защиты.

Читая сборники французских обычаев, составленные в XVI, XVII и XVIII веках, мы поражаемся множеством бессмысленных подробностей, количеством разных пошлых повинностей, которые при всем том не приносили владельцу никакой существенной пользы».

а) духовное
б) академическое
в) социально-политическое
г) судебное
д) социально-бытовое

22. Тип речи, в котором исследуются предметы или явления, путем анализа раскрываются их внутренние признаки, доказываются определенные положения, - это

а) описание
б) объяснение
в) рассуждение
г) повествование

23. Прочитайте заключительную часть обвинительной речи А. Жукова. Определите, какую функцию она выполняет.

Дело это, бесспорно, доказало следующее: игуменья Митрофания, пользуясь положением Медынцевой, выставляя себя особой всемогущей, подчинила своему влиянию Медынцеву. Обольщая ее надеждой снять опеку, сообщая по сему предмету ложные сведения, она выманивала у Медынцевой долговые документы на все ее состояние и употребила эти документы на свои дела, путем обмана. Путем мошенничества получила из опекунского управления значительные суммы и, наконец, присвоила и растратила вещи, отданные ей Медынцевой на сохранение. Будучи уличена во всем этих преступных действиях, она, не отвергая фактов, ранее мною изложенных, стремится всю вину сложить на своих сообщников и для доказательства своего оговора совершает подлоги, подделывает расписки от имени Макарова.

а) обобщение вышеизложенного
б) призыв к действию, пожелание
в) подчеркивание актуальности и перспективности положенной темы
г) вывод из вышеизложенного

24. Публичное обсуждение проблем, интересующих участников обсуждения; столкновение различных точек зрения в процессе доказательств и опровержения – это

а) диалог
б) монолог
в) спор
г) выступление

25. Язык помогает сохранять и передавать информацию как в устной, так и в письменной форме. И в этом проявляется такая функция языка, как

а) коммуникативная

б) аккумулятивная (эпистемическая) в)познавательная (гносеологическая)
г) эмоциональная

26. Определите, что не является визуальной (зрительной) рекламой

а) радиореклама
б) печатная
в) световая
г) фотореклама

27. Документ об установлении, изменении или прекращении правоотношений – это

а) деловое письмо
б) протокол
в) акт
г) договор

28. Сделайте стилистический анализ текста.

Обычно наши знания о поваренной соли ограничиваются формулой NaCl. Что же такое поваренная соль?

Поваренная соль – это минерал галит. Как любой природный минерал, он не является химически чистым веществом, и содержит до 8% примесей, состав и количество которых зависит от месторождения и способа получения соли. Обычно в соли присутствуют хлористый калий, сернокислый магний, сернокислый калий, углекислый кальций. А также могут содержаться в небольших количествах марганец, железо, никель, медь, серебро, барий, золото, хром, цинк, свинец и другие химические элементы.

Поваренная соль разных месторождений имеет разные свойства, в том числе и биологические. Знания о свойствах соли, в зависимости от ее химического состава, использовались при производстве многих пищевых продуктов.

Сделайте стилистический анализ текста.

Речь – конкретное говорение, происходящее в звуковой (включая внутреннее проговаривание) или письменной форме. Под речью принято понимать как сам процесс говорения, так и результат этого процесса, т.е. и речевую деятельность, и речевые произведения, фиксируемые памятью или письмом.

Общая характеристика речи обычно дается через противопоставление её языку. Речь и язык образуют единый *феномен* языка. Речь есть воплощение, реализация языка (системы языка), который обнаруживает себя только в речи и только через неё выполняет свое коммуникативное назначение. Если язык – это орудие (средство) общения, то речь есть производимый этим орудием способ (вид) общения.

Речь материальна, она воспринимается чувствами (слухом, зрением, осязанием), язык же (система языка) включает в себя абстрактные *аналоги* единиц речи. Речь ситуативно обусловлена, язык независим от обстановки общения. Речь развертывается во времени и пространстве, она динамична, язык же дан в отвлечении от этих параметров мира. Речь бесконечна, система языка ограничена определенным набором составляющих.

Речь отражает опыт *индивидуума*, язык же в системе выражаемых им значений фиксирует опыт коллектива, представляет собой достояние пользующегося им общества.

8.4. Форма итоговой аттестации – зачет

Вопросы для итоговой аттестации

1. Культура речи как высшая степень усвоения литературного языка. Правильность речи.
2. Расскажите о научном стиле и сфере его функционирования.
3. Расскажите о подстилях и жанрах научного стиля (собственно-научный, учебно-научный, научно-справочный, научно-популярный).

4. Определите сферу использования, коммуникативные задачи и коммуникативные особенности научно-технического подстиля.

5. Охарактеризуйте лексический уровень научно-технического подстиля.

6. Охарактеризуйте морфологический уровень научно-технического подстиля.

7. Охарактеризуйте синтаксический уровень научно-технического подстиля.

8. Определите лексическую норму и лексическую ошибку.

9. Классифицируйте лексические ошибки.

10. Определите грамматические нормы современного русского литературного языка.

11. Классифицируйте виды грамматических ошибок: словообразовательные, морфологические, синтаксические.

12. Расскажите о грамматической стилистике служебных документов.

13. Определите понятия «речевой жанр».

14. Охарактеризуйте основные типологизирующие признаки речевого жанра: коммуникативная установка, стилистическое воплощение, композиционные особенности

15. Определите понятие «научно-технический жанр», жанрообразующие признаки.

16. Жанровые особенности собственно научно- технических текстов.

17. Жанровые особенности учебных текстов по техническим наукам.

18. Жанровые особенности технической документации.

19. Жанровые особенности технической рекламы.

20. Жанровые особенности проектной документации.

21. Жанровые особенности нормативной и стандартизирующей документации.

22. Определите основные принципы редактирования научно- технических текстов.

23. Основные черты деловой речи. Правила оформления документов. Речевой этикет документа.

24. Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы научных работ разных жанров.

25. Публицистический стиль в его устной и письменной разновидности. Особенности устной публичной речи.

26. Лингвистические особенности обиходно-разговорной речи.

27. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи.

28. Классическая риторика. Искусство публичного выступления и дискуссии.

29. Невербальные средства устной коммуникации. Слово и жест в публичных выступлениях разных стилей.

30. Письменная речь, ее стилевые и жанровые разновидности

31. Определите основные единицы речевого общения: речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие

32. Охарактеризуйте речь в межличностном общении.

33. Определите принципы речевого взаимодействия и эффективного общения.

34. Расскажите о понятии «речевая агрессия».

35. Проанализируйте особенности профессионального общения сотрудника ФСИН России.

36. Расскажите о подготовке и реализации профессионального коммуникативного акта.

37. Определите способы преодоления речевой агрессии в профессиональном общении. В чем специфика педагогического общения? Сформулируйте постулаты общения, которыми должен, с вашей точки зрения, руководствоваться учитель. Назовите педагогические стили общения. Опишите речевое поведение какого-либо педагога. Какой стиль общения реализуется в его поведении?

38. В чем заключается и как проявляется гармонизирующее общение в педагогической деятельности? Чем речевая деятельность отличается от других видов деятельности? Проанализируйте свою речевую деятельность. Развиты ли у вас основные механизмы речи (работают ли они)? В чем и как это проявляется?

39. Что такое коммуникативные качества речи? Приведите примеры речевых ошибок, связанных с нарушением требований точности, богатства, выразительности, правильности и т. п. речи.

40. Проанализируйте характер использования «языка внешнего вида» (жесты, мимика, телодвижения, поза и т. п.) в деятельности одного из преподавателей (учителей). Определите функции жестов, которые им используются.

41. Какие качества голоса являются профессионально значимыми для учителя? Проанализируйте свойства своего голоса. Соответствуют ли они требованиям, предъявляемым к голосу учителя?

42. Раскройте содержание следующих понятий: интонация, интонационные единицы, интонема. Назовите основные интонационные стили. Приведите примеры их реализации в речи (в речи педагога).

43. Что общего в понятиях «индивидуальный стиль» и «индивидуальный стиль речи педагога»? В чем отличие этих понятий?

44. Что общего и что различного в таких видах речевой деятельности, как слушание и чтение? Опишите, как вы слушаете лекцию. Совпадает ли ваш опыт слушания с характером (спецификой) этого вида речевой деятельности

9. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

а) **основная литература**

Базовые учебники

1) Русский язык и культура речи / Под. ред. В.Д. Черняк. М.: Высшая школа, 2002.

2) Зарецкая Е.Н. Риторика: Теория и практика речевой коммуникации. М.: Дело, 1999.

3) Русский язык и культура речи / Под редакцией проф. В.И. Максимова. М.: Гардарики, 2008.

Основная литература

1. Васильева А.Н. Основы культуры речи. М., 1990.

2. Введенская А.Н., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи: Учебное пособие для вузов. Ростов-на-Дону: Феникс, 2014.

3. Водина Н.С., Иванова А.Ю., Клюев В.С. и др. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник- практикум. М., 1997.

4. Журавлева Л.И. Русский язык в алгоритмах (любое издание)

5. Иваненко Г.С., Кабанова Т.Н., Мительская Ж.З., Кохтев Н.Н. Риторика. М., 1994.

6. Культура речи. Методические рекомендации и материалы для самостоятельной работы студентов негуманитарных факультетов. Челябинск: Изд-во ЧГПУ «Факел», 1998

7. Михальская А.К. Основы риторики: Мысль и слово. М., 1996.

8. Педагогическое речеведение: Словарь-справочник. М., 1998.

9. Русский язык и культура речи: Учебник для студентов вузов, обучающихся по педагогическим специальностям /Под ред. Н.А. Ипполитовой. М.: ТК Велби, изд-во Проспект, 2014.

10. Формановская Н.И. Речевой этикет и культура общения. М., 1989.

11. Федосюк М.Ю. и др. Русский язык для студентов-нефилологов: Учебное пособие. М.: Флинта, 1997

12. Хазагеров Г.Г., Корнилова Е.Е. Риторика для делового человека: Учебное пособие для студентов. М.: Флинта, 2003.

Дополнительная литература

1. Гойхман О.Я., Надеина Г.М. Речевая коммуникация: Учебник для вузов. М.: ИНФРА-М, 2001.
2. Головин Б.Н. Основы культуры речи: Учебник для вузов. М., 1988
3. Ивин А.А. Риторика: искусство убеждать: Учебное пособие. М.: ФАИР-ПРЕСС, 2003.
4. Карнеги Д. Как приобретать друзей и оказывать влияние на людей (любое изд.).
5. Колесникова Н.И. От конспекта к диссертации: Учебное пособие по развитию навыков письменной речи. М., 2002.
6. Культура делового общения: Учебное пособие для студентов. / Под ред. проф. Н.Г. Грудцыной. М.: МГПУ, 2002.
7. Культура русской речи: Учебник для вузов / Под ред. Л.К.Граудиной и Н. Ширяева. М., 2002.
8. Карлина Н.Н., Марков В.Т. и др. Языковые средства выражения типовых элементов содержания научного текста. М., 1987
9. Кузнецов И.Н. Риторика. Минск, 2000
10. Кукушкина О.В. Типы речевых неудач в русском языке. М., 1999
11. Культура парламентской речи. М., 1994
12. Культура русской речи и эффективность общения. М., 1996
13. Купина Н.А. Тоталитарный язык. Словарь и речевые реакции. Екатеринбург - Пермь, 1995
14. Лаптева О.А. Живая русская речь с телеэкрана. М., 2000
15. Маркелова Е.В., Н.И.Колесникова Как «раскрываются» афоризмы?: Учеб. пособие по риторике и культуре речи. Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2003.
16. Михальская А.К. Педагогическая риторика: история и теория: Учеб. пособие для студ. пед. университетов и институтов. М.: Издательский центр «Академия», 1998.
17. Мурашов А.А. Педагогическая риторика. М.: Педагогическое общество России, 2001.
18. Основы научной речи: Учеб. Пособие для студ. нефилол. высш. учеб. заведений/ под ред. В.В.Химика, Л.Б.Волковой. СПб.: Филологический факультет СПбГУ; М.: Издательский центр «Академия», 2003.
19. Поварнин С.И. Спор: О теории и практике спора (любое изд.).
20. Русский язык и культура речи: Учебник. Теория. Практика./ Под ред. проф. В.И.Максимова. М.: Гардарики, 2000.
21. Русский язык и культура речи: учебно-методическое пособие /Автор-составитель Усанова О.Г. Челябинск, 2003.
22. Русский язык и культура речи: учебно-методическое пособие /Авторы-составители И.А. Стернин, М.С.Саломатина. Воронеж, 2003.
23. Сопер Поль Л. Основы искусства речи. М., 1992.
24. Стернин И.А. Введение в речевое воздействие. Воронеж, 2001.
25. Стернин И.А. Практическая риторика: Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений. М., 2003.
26. Шейнов В.П. Риторика. Минск, 2000.

Словари и справочники

1. Абрамов Н. Словарь русских синонимов и сходных по смыслу выражений. Любое издание.
2.Агеенко Ф.Л., Зарва М.В. Словарь ударений русского языка. М., 2000
3.Бельчиков Ю.А., Панюшева М.С. Словарь паронимов русского языка. М., 1994
4.Большой орфографический словарь русского языка. Ред. С.Г. Бархударов и др. М., 1999
5.Граудина Л.К., Ицкович В.А., Катлинская Л.П. Грамматическая правильность русской речи. Опыт частотно-стилистического словаря вариантов. М., 1976

6.Ефремова Т.Ф., Костомаров В.Г. Словарь грамматических трудностей русского языка. М., 1999
7.Крысин А.П. Толковый словарь иноязычных слов. М.,1998
8.Культура устной и письменной речи делового человека. Справочник. М., 1997
9.Орфоэпический словарь русского языка. Ред. Р.И.Аванесов. Начиная с 5-го издания.
10.Розенталь Д.Э., Джанджакова Е.В., Кабанова Н.П. Справочник по правописанию, произношению, литературному редактированию. М., 1999
11.Руднев В.П. Словарь культуры XX века. М., 1999
12.Словарь антонимов русского языка. М., 1984
13.Словарь иностранных слов. М., 1988
14.Словарь новых слов русского языка. Под ред. Н.З.Котеловой. СПб, 1995
15.Словарь омонимов русского языка. М., 1974
16.Словарь сочетаемости слов русского языка. М., 1983
17.Современный словарь иностранных слов. М., 2000
18.Тематический словарь русского языка. Ред. В.В. Морковкин. М., 2000
19.Толковый словарь русского языка конца XX века. Языковые изменения. СПб., 1998

10.Учебно-методическое обеспечение дисциплины информационными источниками

19. Онлайн энциклопедия Кругосвет//http://www.krugosvet.ru/ enc /gumanitarnye_nauki/lingvistika/RITORIKA.html
20.Основы культуры речи и риторики. Онлайн энциклопедия /http://www.distedu.ru/mirror/_rus/www.mediaterra.ru/rhetoric/06.htm
21. Волков, А.А. Курс русской риторики / http://krotov.info/libr_min/v/vol/kov_01.html
22. Аристотель. Риторика / http://lib.ru/POEEAST/ARISTOTEL/ritoriki.txt
23. Вестник Московского университета. Серия 19: Лингвистика и межкультурная коммуникация http://elibrary.ru/issues.asp?id=8377
24.Вестник Московского университета. Серия 9 :Филология http://elibrary.ru/issues.asp?id=8510
25. Вопросы языкознания http://elibrary.ru/issues.asp?id=7716
26. Педагогические измерения http://elibrary.ru/issues.asp?id=26331
27. Филологические науки http://elibrary.ru/issues.asp?id=9221
http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=105794,http://e.lanbook.com/view/book/3882/
28. Тимонина, И. В. Педагогическая риторика [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. В. Тимонина; Кемеровский государственный университет. – Кемерово: КемГУ, 2012. – 300 с. –http://e.lanbook.com/view/book/30030/

Учебно-методическое обеспечение дисциплины

- электронный учебник
- учебно-методический комплекс дисциплины;
- комплект электронных презентаций/слайдов, *мультимедийные средства; наборы слайдов или кинофильмы;* тесты

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук), оборудованная рабочим местом преподавателя, оснащенным компьютером с доступом в Интернет, и рабочими местами для студентов, оснащенными компьютерами с доступом в Интернет и предназначенными для работы в электронной образовательной среде);

- компьютерный класс,
- презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук);
- компьютерный класс (рабочее место

Количество интерактивных занятий составляет 20% от аудиторных занятий.

Технические средства обучения

- ноутбук для преподавателя;
- персональные компьютеры (1 шт. на 2 студента);
- интерактивная доска;
- компьютерный проектор

12.Методические рекомендации преподавателя к практическим занятиям

Основными способами изучения данной дисциплины являются учебные занятия в виде практических занятий, консультаций преподавателей, а также самостоятельная работа студентов, в том числе под руководством преподавателя, с возможным написанием студентами различных письменных работ. Для решения вышеуказанных задач студентам необходимо изучить рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

В методических рекомендациях можно найти необходимые понятия и определения, схемы и таблицы, которые помогают выделить конкретные составляющие той или иной педагогической технологии, где представлен сопоставительный материал или дано раскрытие общего через совокупность его частей. В методических рекомендациях также имеются практические задания и вопросы к каждой теме, литература для изучения, что позволяет проверить свои знания и умения по каждой теме и разделу (см. 8,9,15).