

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный педагогический университет им. Р.Гамзатова»
Межфакультетская кафедра теории и методики обучения русскому языку и литературе

УТВЕРЖДАЮ
И.о. начальника УМУ
Тарасчев И.В.
«__» _____ 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.Б.01 МОДУЛЬ «ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЙ»
Б1.Б.01.03 РУССКИЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки - 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленность (профиль) подготовки – Экономика образования

Квалификация выпускника: Магистр

Формы обучения - очная; заочная

Год приема - 2025

Формы обучения	Трудоемкость (час.)	Лекции, (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, 2025

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Русский язык в профессиональной сфере» является: развитие и совершенствование речевой культуры магистрантов, формирование умения строить тексты разных стилей (научный текст, официально-деловой) с учетом 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.

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенций
УК-4.	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК-1.1. Знает: правила профессиональной этики; методы коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; современные средства информационно-коммуникационных технологий. УК-1.2. Умеет: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; анализировать систему коммуникационных связей в организации; представлять результаты академической и профессиональной деятельности, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); использовать современные средства информационно - коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия. УК-1.3. Владеет навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.
УК-5.	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	УК-5.1. Знает: национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основные принципы межкультурного взаимодействия. УК-5.2. Умеет: соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; создавать благоприятную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач. УК-5.3. Владеет навыками создания благоприятной среды для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.Б.01.03. «Русский язык в профессиональной сфере» входит в базовую часть Б.1. Б1.Б.01 Модуль 1 «Общекультурный» учебного плана магистерской программы по направлению 44.04.04 Профессиональное обучение.

Дисциплина Б1.Б.01.03. «Русский язык в профессиональной сфере» базируется на компетенциях, знаниях и умениях, сформированных в ходе получения предыдущей ступени высшего профессионального образования (бакалавриат).

Компетенции сформированные в процессе изучения дисциплины необходимы для выполнения заданий (учебной, производственной практик, научно-исследовательской работы и выпускной квалификационной работы).

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника **УК-4, УК-5.**

В результате изучения модуля обучающиеся должны:

Код компетенции	Знает	Умеет	Владеет
УК-4. Способен применять современные	Правила профессиональной этики; методы	Создавать на русском и иностранном языке письменные тексты	Навыками применения современных коммуникативных

коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; современные средства информационно-коммуникационных технологий.	научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; анализировать систему коммуникационных связей в организации; представлять результаты академической и профессиональной деятельности, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); использовать современные средства информационно-коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия.	технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	Национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основные принципы межкультурного взаимодействия.	Соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; создавать благоприятную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	Навыками создания благоприятной среды для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часа). Дисциплина изучается в 1-м семестре (ах)

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	час.	В т.ч. по семестрам №1
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	108	108
1. Контактная работа:	26	26
лекции (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	6	6
практические занятия, семинары и пр. (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	20	20
лабораторные занятия (общее кол-во часов / включая практическую подготовку)	-	-
курсовое проектирование		
групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем	-	-
2. Объем самостоятельной работы обучающихся (СРС)	82	82

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	час.	В т.ч. по семестрам
в том числе часов, выделенных на подготовку к экзамену (зачету)	-	-
Вид промежуточного контроля:		зачет

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	час.	В т.ч. по семестрам
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	108	108
1. Контактная работа:	6	6
лекции (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	2	2
практические занятия, семинары и пр. (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	4	4
лабораторные занятия (общее кол-во часов / включая практическую подготовку)	-	-
курсовое проектирование	-	-
групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем	-	-
2. Объем самостоятельной работы обучающихся (СРС)	102	102
в том числе часов, выделенных на подготовку к экзамену (зачету)	-	-
Вид промежуточного контроля:		зачет

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Общая трудоёмкость в акад. часах	Трудоёмкость по видам учебных занятий (в акад. часах)			
			Лек/ пр.подг. ¹	Лаб / пр.подг.	Пр/ пр.подг.	СР
1	Нормативный аспект культуры речи. Русское литературное произношение. Морфологические нормы. Лексические нормы. Синтаксические нормы. Основные принципы русской орфографии и пунктуации.	14	2/2		2/2	10
2	Особенности языка науки и научного текста.	14	2/2		2/2	10
3	Особенности научной и обучающей риторики.	14	2/2		2/2	10
4	Развитие речевой культуры. Повышение уровня грамотности.	8			2/2	6
5	Общие требования к написанию оформлению документов научного стиля.	12			2	10
6	Официально-деловой стиль речи.	12			2	10
7	Классификация документов, правила их оформления.	12			2	10
8	Деловая корреспонденция. Речевые формулы делового	8			2	6

¹ КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ

	общения.					
9	Композиционные и лингвистические особенности нормативных правовых актов.	8			2	6
10	Способы толкования правовых норм.	6			2	4
	<i>Курсовое проектирование</i>	X				-
	<i>Консультация к экзамену</i>	X				-
	<i>Подготовка к экзамену (зачету)</i>	X				-
	Итого:	108	6		20	82

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Общая трудоёмкость в акад. часах	Трудоёмкость по видам учебных занятий (в акад. часах)			
			Лек/ пр.подг. ²	Лаб / пр.подг.	Пр/ пр.подг.	СР
1	Нормативный аспект культуры речи. Русское литературное произношение. Морфологические нормы. Лексические нормы. Синтаксические нормы. Основные принципы русской орфографии и пунктуации.	16			2/2	14
2	Особенности языка науки и научного текста.	6				6
3	Особенности научной и обучающей риторики.	18			2/2	16
4	Развитие речевой культуры. Повышение уровня грамотности.	18	2/2			16
5	Общие требования к написанию оформлению документов научного стиля.	10				10
6	Официально-деловой стиль речи.	10				10
7	Классификация документов, правила их оформления.	10				10
8	Деловая корреспонденция. Речэтикетные формулы делового общения.	10				10
9	Композиционные и лингвистические особенности нормативных правовых актов.	10				10
10	Способы толкования правовых норм.					
	<i>Курсовое проектирование</i>	X				-
	<i>Консультация к экзамену</i>	X				-
	<i>Подготовка к экзамену (зачету)</i>	X				-
	Итого:	108	2		4	102

5.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Модуль 1.

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.

1.2 Особенности языка науки и научного текста.

² КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ

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.

Модуль 2.

2.1 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 приемы управления вниманием аудитории. Логико-композиционный аспект изложения обучающего материала. Речевое оформление обучающего материала. Особенности научной полемики. Организация научной дискуссии.

2.2 Развитие речевой культуры. Повышение уровня грамотности.

Истоки речевых ошибок, сбои в процессе порождения речи.

2.3 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.

Модуль 3.

3.1 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.

3.2 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.

3.3 Деловая корреспонденция. Речевые формулы делового общения.

Типология деловых писем. Правила составления делового письма. Ошибки в деловой переписке. Речевые формулы различных тематических групп. Стилистические особенности служебно-деловой коммуникации при использовании современных средств в интерактивном режиме (Internet- технологии, сотовая связь и др.).

3.4 Композиционные и лингвистические особенности нормативных правовых актов.

Композиция правового акта. Лингвистическое оформление нормативных правовых актов. Анализ нормативных правовых актов, показ композиционных и языковых особенностей оформления нормативных документов.

3.5 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).

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид самостоятельной работы обучающихся
1	Нормативный аспект культуры речи. Русское литературное произношение.	1. Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса.

	Морфологические нормы. Лексические нормы. Синтаксические нормы. Основные принципы русской орфографии и пунктуации.	2. Предварительное ознакомление с материалом лекции. 3. Подготовка к семинарским занятиям, контрольной работе, промежуточной и итоговой аттестации.
2	Особенности языка науки и научного текста.	1. Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса. 2. Предварительное ознакомление с материалом лекции. 3. Подготовка к семинарским занятиям, контрольной работе, промежуточной и итоговой аттестации.
3	Особенности научной и обучающей риторики.	1. Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса. 2. Предварительное ознакомление с материалом лекции. 3. Подготовка к семинарским занятиям, контрольной работе, промежуточной и итоговой аттестации. 4. Подготовка докладов, рефератов. 5. Разработка программ научного развития.
4	Развитие речевой культуры. Повышение уровня грамотности.	1. Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса. 2. Предварительное ознакомление с материалом лекции. 3. Подготовка к семинарским занятиям, контрольной работе, промежуточной и итоговой аттестации. 4. Подготовка докладов, рефератов.
5	Общие требования к написанию оформлению документов научного стиля.	1. Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса. 2. Предварительное ознакомление с материалом лекции. 3. Подготовка к семинарским занятиям, контрольной работе, промежуточной и итоговой аттестации. 4. Подготовка докладов, рефератов.
6	Официально-деловой стиль речи.	1. Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса. 2. Предварительное ознакомление с материалом лекции. 3. Подготовка к семинарским занятиям, контрольной работе, промежуточной и итоговой аттестации. 4. Подготовка докладов, рефератов.
7	Классификация документов, правила их оформления.	1. Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса. 2. Предварительное ознакомление с материалом лекции. 3. Подготовка к семинарским занятиям, контрольной работе, промежуточной и итоговой аттестации. 4. Подготовка докладов, рефератов.
8	Деловая корреспонденция. Речевые формулы делового общения.	1. Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса. 2. Предварительное ознакомление с материалом лекции. 3. Подготовка к семинарским занятиям, контрольной работе, промежуточной и итоговой аттестации. 4. Подготовка докладов, рефератов.
9	Композиционные и лингвистические особенности нормативных правовых актов.	1. Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса. 2. Предварительное ознакомление с материалом лекции. 3. Подготовка к семинарским занятиям, контрольной работе, промежуточной и итоговой аттестации. 4. Подготовка докладов, рефератов.
10	Способы толкования правовых норм.	1. Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной

		проблеме курса. 2. Предварительное ознакомление с материалом лекции. 3. Подготовка к семинарским занятиям, контрольной работе, промежуточной и итоговой аттестации. 4. Подготовка докладов, рефератов.
--	--	---

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости

Указывается перечень компетенций в процессе освоения образовательной программы.

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Средства текущего контроля успеваемости	Перечень компетенций
1	Нормативный аспект культуры речи. Русское литературное произношение. Морфологические нормы. Лексические нормы. Синтаксические нормы. Основные принципы русской орфографии и пунктуации.	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	УК 4, УП-5
2	Особенности языка науки и научного текста.	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	УК 4, УП-5
3	Особенности научной и обучающей риторики.	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	УК 4, УП-5
4	Развитие речевой культуры. Повышение уровня грамотности.	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	УК 4, УП-5
5	Общие требования к написанию оформлению документов научного стиля.	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	УК 4, УП-5
6	Официально-деловой стиль речи.	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	УК 4, УП-5
7	Классификация документов, правила их оформления.	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	УК 4, УП-5
8	Деловая корреспонденция. Речевые формулы делового общения.	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	УК 4, УП-5
9	Композиционные и лингвистические особенности нормативных правовых актов.	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	УК 4, УП-5
10	Способы толкования правовых норм.	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	УК 4, УП-5

Указываются показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания.

В университете текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся по всем реализуемым ОП ВО - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры для всех форм обучения осуществляются с применением БРС.

7.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

Методика балльно-рейтингового оценивания успеваемости студентов

В университете текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся по всем реализуемым ОП ВО - программам бакалавриата, программам специалитета, программам

магистратуры для всех форм обучения осуществляются с применением БРС.

Задачи БРС заключаются в повышении мотивации обучающихся к систематической учебной работе в течение семестра, активной научной, творческой, спортивной и общественной деятельности, а также в повышении уровня организации образовательного процесса в университете и совершенствовании внутривузовской системы контроля результатов обучения

В университете БРС применяется при реализации всех дисциплин (в том числе при оценивании курсовых работ (проектов)) и практик, установленных учебными планами ОП ВО.

Оценка обучающегося по дисциплине в БРС формируется из:

- баллов, полученных при проведении текущего контроля успеваемости;
- баллов, полученных на промежуточной аттестации.

Баллы, полученные обучающимся при проведении текущего контроля успеваемости, представляют собой сумму баллов, полученных по контрольным точкам, а также дополнительных и премиальных баллов.

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в единых для всего университета контрольных срезах. Для очной формы обучения устанавливаются 2 контрольных среза в каждом семестре. Для очно-заочной формы обучения устанавливается 1 контрольный срез в семестре, для заочной – по результатам итогового контроля освоения дисциплины.

По каждому контрольному срезу, обучающемуся начисляются баллы за:

- посещаемость в оцениваемый период (20%);
- результаты обучения по (80%):
 - а) освоенным за оцениваемый период разделам и (или) темам (очная форма обучения);
 - б) дисциплине (очно-заочная и заочная форма обучения).

По дисциплине обучающемуся могут быть начислены:

- дополнительные баллы;
- премиальные баллы.

Перевод оценок из пятибалльной системы оценивания в 100-балльную по дисциплинам и практикам, а также оценок обучающихся, переведенных в университет из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в которых БРС не применялась, и в других подобных случаях осуществляется следующим образом:

- «отлично» - **80-100 баллов;**
- «хорошо» - **66-79 баллов;**
- «удовлетворительно» - **51-65 баллов;**
- «зачтено» - **51 балл.**

Максимальное количество баллов обучающегося по одной дисциплине (включая баллы, полученные при проведении текущего контроля успеваемости, и баллы, полученные на промежуточной аттестации) составляет 100 баллов

Если средний рейтинговый балл студента по дисциплине гарантирует ему положительную оценку, то преподаватель обязан при желании студента выставить соответствующую оценку без итогового контроля, проставив полученный им средний рейтинговый балл.

Студент, набравший менее 30 баллов хотя бы по одному контрольному срезу, не освобождается от итогового контроля по данной дисциплине.

По дисциплине с итоговым контролем – «зачет» студент допускается к сдаче зачета только в том случае, если его средний рейтинговый балл по итогам срезов составляет 30 и выше. В противном случае он автоматически получает – «незачтено». Если его средний рейтинговый балл по итогам срезов составляет 51 и выше он автоматически получает – «зачтено».

Студент может повысить свой рейтинговый балл, проходя итоговый контроль.

Весомость среднего рейтинговых баллов, полученных при проведении **текущего контроля** успеваемости и полученных на промежуточной аттестации составляет: 0,5 (50%) и 0,5 (50%).

При проведении текущего контроля успеваемости преподаватель может учесть дополнительные баллы и премиальные баллы начисленные обучающемуся.

Весомость среднего рейтингового балла и баллов, полученных на пересдачу, составляет соответственно: 0,3 (30%) и 0,7 (70%).

Если студент после пересдачи не получил положительной оценки, то он в установленные вузом сроки идет на комиссионную пересдачу дисциплины.

Весомость среднего балла, полученного при комиссионной сдаче, составляет, соответственно 0 (0%) и 1 (100%), а баллы, полученные при повторной сдаче – аннулируются.

Студент пропустивший текущий контроль по уважительной причине (болезнь или иные

причины, подтвержденные документально) должен его пройти до сдачи следующего промежуточного контроля по дисциплине. Для этого с разрешения декана факультета формируется индивидуальная балльно-рейтинговая ведомость.

Итоговая оценка по результатам освоения дисциплины выставляется по 5-балльной шкале или в зачетном формате (в соответствии с формой промежуточной аттестации по дисциплине, установленной учебным планом).

Итоговая оценка заносится в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетку студента.

Итоговый государственный экзамен по специальности оценивается по 100 – балльной шкале.

Правила перевода оценок из 100-балльной системы в пятибалльную систему приведены в таблице 1.

Форма промежуточной аттестации	Отрицательная оценка	Положительные оценки		
	Не зачтено (менее 50 баллов)	Зачтено (более 50 баллов)		
Курсовая работа Зачет с оценкой	Неудовлетворительно (менее 50 баллов)	Удовлетворительно (51-65 баллов)	Хорошо (66-79 баллов)	Отлично (80-100 баллов)

Нормативными документами учета успеваемости студентов, обучающихся по БРС в ДГПУ, являются:

- балльно-рейтинговая ведомость;
- зачетно-экзаменационно ведомость;
- зачетно-экзаменационно ведомость на передачу;
- зачетно-экзаменационно ведомость на комиссию;
- ведомость по курсовой работе;

Все они имеют установленную форму, порядковый номер и штрих-код, и самопроизвольное внесение каких-либо изменений и дописывание в эти формы не допускается.

Исправления оценки в ведомостях не допускается. В случае допущения ошибки преподаватель пишет объяснительную на имя декана факультета.

Декан (зам. декана по уч. работе) обращается в УМУ за разрешение распечатать дубликат ведомости. Испорченная ведомость вместе с объяснительной и дубликатом должна быть сохранена в деканате.

Запрещается использование ведомостей, не предусмотренных данным положением и не сформированных через систему «Деканат».

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на зачете:

Студенты обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачет является формой контроля усвоения студентом учебной программы по дисциплине или ее части, выполнения практических, реферативных работ.

Результат сдачи зачета по прослушанному курсу должны оцениваться как итог деятельности студента в семестре, а именно – по посещаемости лекций, результатам работы на практических занятиях, выполнения самостоятельной работы. При этом допускается пропуск не более 20% занятий, с обязательной отработкой пропущенных семинаров. Студенты, у которых количество пропусков, превышает установленную норму, не выполнившие все виды работ и неудовлетворительно работавшие в течение семестра, проходят собеседование с преподавателем, который опрашивает студента на предмет выявления знания основных положений дисциплины.

Критерии оценки:

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если:

- знания студента отличаются глубиной и содержательностью, даны логично построенные, полные, исчерпывающие ответы, как на основные вопросы, так и на дополнительные;
- при ответе на вопросы используются дополнительные материалы;
- студент демонстрирует умение вести научную дискуссию.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если:

- не раскрыто содержание вопросов, обнаружено незнание или непонимание сущности вопросов;

- допущены существенные фактические ошибки при ответах на вопросы;
- на дополнительные вопросы студент затрудняется дать ответ или дает неверные ответы.

1. Семестр – 1; форма аттестации – зачет.

2. Тестовые задания к промежуточному контролю

Модуль 1

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

- а) фонетическом
- б) морфологическом
- в) лексическом
- г) синтаксическом

2. В официально-деловом стиле выделяют следующие подстили (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

Модуль 2

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) эпитета

12. ... - это речь людей, объединенных возрастом, общими интересами, профессией и т.д.

- а) диалект
- б) просторечие
- в) жаргон
- г) аргот

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.

Модуль 3

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, доказываются 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?

Практические задания

Описание занятий в интерактивных формах

Интерактивное занятие к теме 1. «Нормативный аспект культуры речи. Русское литературное произношение. Морфологические нормы. Лексические нормы. Синтаксические нормы. Основные принципы русской орфографии и пунктуации». В качестве интерактивной формы проведения занятия используется методика разбора конкретных ситуаций.

Несколько студенческих мини-групп, по 4-6 человек в каждой, знакомятся с содержанием проблемы, обсуждают ситуацию и готовят свой вариант формирования видов и истоков научных проблем. Результаты обсуждения в форме «решений» презентуются каждой группой и комментируются преподавателем.

В заключении обсуждаются вопросы: уместность выбора конкретных решений при умении применять нормативный аспект культуры речи.

Основные принципы русской орфографии и пунктуации.

Интерактивное занятие к теме 2. «Особенности языка науки и научного текста». В качестве интерактивной формы проведения занятия используется методика разбора конкретных научных проблем.

Несколько студенческих мини-групп, по 4-6 человек в каждой, знакомятся с содержанием проблемы, обсуждают ситуацию и готовят свой научный проблем. Результаты обсуждения в форме «решений» презентуются каждой группой и комментируются преподавателем.

В заключении обсуждаются вопросы: уместность выбора конкретных решений при риске в деловой жизни.

Интерактивное занятие к теме 3. «Эмфатические конструкции и обратная связь. Производительность, эффективность». В качестве интерактивной формы проведения занятия используется методика разбора конкретных ситуаций.

Несколько студенческих мини-групп, по 4-6 человек в каждой, знакомятся с содержанием проблемы, обсуждают ситуацию и готовят свой вариант и динамика исследовательского процесса. Результаты обсуждения в форме «решений» презентуются каждой группой и комментируются преподавателем.

В заключении обсуждаются вопросы: уместность выбора конкретных особенностей языка науки и научного текста.

Интерактивное занятие к теме 4. «Особенности научной и обучающей риторики». В качестве интерактивной формы проведения занятия используется методика разбора конкретных ситуаций.

Несколько студенческих мини-групп, по 4-6 человек в каждой, знакомятся с содержанием проблемы, обсуждают ситуацию и готовят свой вариант и динамика исследовательского процесса. Результаты обсуждения в форме «решений» презентуются каждой группой и комментируются преподавателем.

В заключении обсуждаются вопросы: уместность выбора конкретных особенностей научной и обучающей риторики.

Примеры кейсов:

Кейс 1.

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 ее языку. Речь и язык образуют единый *феномен* языка. Речь есть воплощение, реализация языка (системы языка), который обнаруживает себя только в речи и только через нее 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 разворачивается 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.

3. Перечень компетенций и индикаторов их достижения, описание критериев оценивания компетенций представляются в таблице

Код компетенции, индикаторы достижения компетенции (ИДК)	Уровни освоения компетенций			
	Продвинутый	Базовый	Пороговый	Не освоены компетенции
	«отлично»	«хорошо»	«удовлет»	«неудовлет»
	«зачтено»			«не зачтено»
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия				
УК-4.1. Знает: правила профессиональной этики; методы коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; современные средства информационно-коммуникационных технологий.	Точно дает характеристику правилам профессиональной этики; методы коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; современные средства информационно-коммуникационных технологий.	Грамотно использует правила профессиональной этики; методы коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; современные средства информационно-коммуникационных технологий.	Использует правила профессиональной этики; методы коммуникации для академического и профессионального взаимодействия.	Не использует правила профессиональной этики; методы коммуникации для академического и профессионального взаимодействия..
УК-4.2. Умеет: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; анализировать систему коммуникационных связей в организации; представлять результаты академической и профессиональной деятельности, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); использовать современные средства информационно-коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия.	Абсолютно точно создает на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; производит редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; анализирует систему коммуникационных связей в организации; представляет результаты академической и профессиональной деятельности, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); использует современные средства информационно-коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия.	Достаточно точно создает на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; производит редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; анализирует систему коммуникационных связей в организации.	Использует знания на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; производит редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; анализирует систему коммуникационных связей в организации.	Не представляет, как использовать знания на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; производит редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; анализирует систему коммуникационных связей в организации.

УК-4.3. Владеет навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	Грамотно и точно применяет современные коммуникативные технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	В достаточной мере использует современные коммуникативные технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	Использует современные коммуникативные технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	Не может применять современные коммуникативные технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.				
УК-5.1. Знает: национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основные принципы межкультурного взаимодействия.	Точно дает характеристику национальных, этнокультурных и конфессиональных особенностей и народных традиций населения; основных принципов межкультурного взаимодействия.	Грамотно использует национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основные принципы межкультурного взаимодействия.	Использует национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основные принципы межкультурного взаимодействия.	Не имеет представления о национальных, этнокультурных и конфессиональных особенностей и народных традиций населения; основных принципов межкультурного взаимодействия.
УК-5.2. Умеет: соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; создавать благоприятную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	Абсолютно точно может соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; создавать благоприятную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	Достаточно точно может соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; создавать благоприятную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	Может соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; создавать благоприятную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	Не представляет, как соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; создавать благоприятную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.
УК-5.3. Владеет навыками создания благоприятной среды для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	Грамотно и точно использует навыки создания благоприятной среды для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	В достаточной мере использует навыки создания благоприятной среды для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	Использует	Не понимает, как использовать навыки создания благоприятной среды для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Перечень основной учебной литературы

- 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., Ключев 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. Хазагерев Г.Г., Корнилова Е.Е. Риторика для делового человека: Учебное пособие для студентов. М.: Флинта, 2003.

8.2. Перечень дополнительной учебной литературы

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.Химики, 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

8.3. Перечень Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Онлайн энциклопедия Кругосвет//http://www.krugosvet.ru/gumanitarnye_nauki/lingvistika/RITORIKA.html enc
2. Основы культуры речи и риторики. Онлайн энциклопедия /http://www.distedu.ru/mirror/_rus/www.mediaterra.ru/rhetic/06.htm
3. Волков А.А. Курс русской риторики / http://krotov.info/libr_min/v/vol/kov_01.html
4. Аристотель. Риторика / <http://lib.ru/POEEAST/ARISTOTEL/ritoriki.txt>
5. Вестник Московского университета. Серия 19: Лингвистика и межкультурная коммуникация <http://elibrary.ru/issues.asp?id=8377>
6. Вестник Московского университета. Серия 9: Филология

<http://elibrary.ru/issues.asp?id=8510>

7. Вопросы языкознания <http://elibrary.ru/issues.asp?id=7716>

8. Педагогические измерения <http://elibrary.ru/issues.asp?id=26331> 9. Филологические науки <http://elibrary.ru/issues.asp?id=9221>

10. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=105794, <http://e.lanbook.com/view/book/3882/>

11. 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/>

8.4. Перечень информационных технологий и программного обеспечения

- программное обеспечение;
- локальная и глобальные сети;
- различные технические, аудиовизуальные средства обучения.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудитория для лекционных и практических занятий на 25 мест, оборудованная интерактивной доской, компьютерным проектором с возможностями выхода в корпоративную и Интернет сети.

Технические средства:

- Ноутбук для преподавателя
- Интерактивная доска
- Компьютерный проектор

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Подготовка к лекционному занятию включает выполнение всех видов заданий, размещенных к каждой лекции. В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов,

объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара.

Рекомендации по выполнению самостоятельной работы. Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала может выполняться в библиотеке ДГПУ, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Учебный материал учебной дисциплины, предусмотренный рабочим учебным планом для усвоения студентом в процессе самостоятельной работы, выносится на итоговый контроль наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, есть индивидуальные задания для студентов. Выполняются отдельно каждым студентом самостоятельно под руководством преподавателей. Именно овладение и выяснения студентом рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины. Индивидуальные задания студентов по дисциплине осуществляются путем выполнения одного или нескольких видов индивидуальных творческих или научно-исследовательских задач, избираемых студентом с учетом его творческих возможностей, учебных достижений и интересов по согласованию с преподавателем, который ведет лекции или семинарские занятия, или по его рекомендации. Он предоставляет консультации, обеспечивает контроль за качеством выполнения задания и оценивает работу.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких студентов, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Автор(ы) рабочей программы дисциплины:

Доц.к.п.н. Халидова Р.Ш.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.Б.01.03. РУССКИЙ ЯЗЫК В СФЕРЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Цель дисциплины – изучение закономерностей, принципов, систем инновационных подходов, форм, методов и средств научной творческой деятельности.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.01.02. «Русский язык в профессиональной сфере» входит в базовую часть Б.1. Б1.Б.01 Модуль 1 «Общекультурный» учебного плана магистерской программы по направлению 44.04.04 Профессиональное обучение.

Дисциплина Б1.Б.01.01. «Русский язык в профессиональной сфере» базируется на компетенциях, знаниях и умениях, сформированных в ходе получения предыдущей ступени высшего профессионального образования (бакалавриат).

Компетенции сформированные в процессе изучения дисциплины необходимы для выполнения заданий (учебной, производственной практик, научно-исследовательской работы и выпускной квалификационной работы).

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Перечисляются код и наименование компетенций, индикаторы достижения компетенций:

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

5. Семестр: 1

6. Основные разделы дисциплины:

Тема 1. Нормативный аспект культуры речи. Русское литературное произношение. Морфологические нормы. Лексические нормы. Синтаксические нормы. Основные принципы русской орфографии и пунктуации

Тема 2. Особенности языка науки и научного текста

Тема 3. Особенности научной и обучающей риторики.

Тема 4. Развитие речевой культуры. Повышение уровня грамотности.

Тема 5. Общие требования к написанию оформлению документов научного стиля.

Тема 6. Официально-деловой стиль речи.

Тема 7. Классификация документов, правила их оформления

Тема 8. Деловая корреспонденция. Речевые формулы делового общения

Тема 9. Композиционные и лингвистические особенности нормативных правовых актов

Тема 10. Способы толкования правовых норм

7. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

зачет

8. Автор:

Доц.к.п.н. Халидова Р.Ш.