

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ребковец Ольга Александровна

Должность: преподаватель

Дата подписания: 26.05.2024 15:48:15

Уникальный программный ключ:

e789ec8739030382afc5ebff7083f8d61aff5fb

ОПОП

Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 Русский язык и культура речи для направления подготовки 37.03.01 Психология, профиль подготовки «Общий профиль»

СМК-РПД-Б1.В.03-2021

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

Рассмотрено и утверждено на заседании
кафедры русской филологии
1 июня 2021 года, протокол № 5

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03 Русский язык и культура речи
(шифр и наименование учебной дисциплины (курса, модуля))

Направление подготовки: 37.03.01 Психология
(код и наименование направления подготовки (специальности))

Профиль подготовки: «Общий профиль»

Квалификация выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная

Курс 1 Семестры 1-2

Зачет: 1 семестр

Зачет с оценкой (дифференцированный): 2 семестр

Год начала подготовки (по учебному плану) 2021

Петропавловск-Камчатский, 2021

ОПОП	СМК-РПД-Б1.В.03-2021
Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 Русский язык и культура речи для направления подготовки 37.03.01 Психология, профиль подготовки «Общий профиль»	

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 37.03.01 «Психология», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.07.2020 № 839.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОП ВО	5
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	5
4. Содержание дисциплины	6
5. Тематическое планирование	9
6. Самостоятельная работа	14
7. Тематика контрольных работ, курсовых работ (при наличии)	26
8. Перечень вопросов на зачет (зачет с оценкой (дифференцированный), экзамен)	26
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	29
10. Формы и критерии оценивания учебной деятельности студента	33
11. Материально-техническая база	37

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины: изучение культуры русской речи и практической стилистики русского языка в системе высшего образования имеет целью совместно с другими гуманитарными и социально-экономическими дисциплинами сделать осмысленной речевую практику студентов, повысить их языковую компетенцию, способствовать эффективному освоению ведущих дисциплин по направлению подготовки, помочь в деле самостоятельной выработки мировоззренческих ориентиров, ценностных установок, общекультурной самоидентификации, предоставить обучающимся необходимый и достаточный объем знаний, а также практические навыки в области этики делового общения. Получение знаний по культуре русской речи и практической стилистике русского языка предполагает развитие творческих способностей человека в современной жизни, влияние на его духовно-нравственные позиции и определение пути к совершенствованию в профессиональной деятельности.

Задачи освоения дисциплины:

- сформировать навыки грамотной письменной учебно-научной речи и речи, необходимой в будущей профессиональной деятельности;
- совершенствовать уровень владения нормами русского литературного языка;
- научить выступать публично, аргументировать собственную позицию в соответствии с нормами русского литературного языка и речевого этикета: научить анализировать готовые тексты различных жанров, создавать свой текст, осуществлять правку готового текста с учетом требований оптимальной коммуникации;
- научить распознавать, предупреждать и исправлять речевые ошибки, лингвистически некорректные высказывания;
- научить выявлять особенности использования языковых единиц всех уровней в текстах разной функциональной принадлежности;
- сформировать компетенции в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки.

Программа курса построена по проблемно-модульному принципу

В курсе выделено всего 7 модулей:

СЕМЕСТР 1

Литературный язык и культура русской речи

Стилистика как наука. Характеристика функциональных стилей

Нормы современного русского литературного языка.
Стилистическая норма и стилистическая ошибка

Деловое общение

Речевая культура делового человека

ОПОП	СМК-РПД-Б1.В.03-2021
Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 Русский язык и культура речи для направления подготовки 37.03.01 Психология, профиль подготовки «Общий профиль»	

СЕМЕСТР 2

Эффективное речевое взаимодействие

Особенности деловых коммуникаций

2. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Блок 1, часть, формируемая участниками образовательных отношений. Дисциплина изучается студентами на 1 курсе, в 1 и во 2 семестрах. Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные обучающимися в общеобразовательных организациях. Учебная дисциплина входит в число курсов, завершающих процесс формирования системы фундаментальных гуманитарных знаний, и призвана обобщить и систематизировать знания о русском литературном языке, его функциональных стилях и нормах. Освоение дисциплины «Русский язык и культура речи» способствует формированию умений и компетенций речевого поведения, что является важным моментом в подготовке бакалавров к профессиональной деятельности.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК 4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия. УК 4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. УК 4.3. Умеет культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках. УК 4.4. Демонстрирует умение выполнять перевод академических (профессиональных) текстов с иностранного (-ых) на государственный язык. УК 4.5. Публично выступает на русском

ОПОП	СМК-РПД-Б1.В.03-2021
Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 Русский язык и культура речи для направления подготовки 37.03.01 Психология, профиль подготовки «Общий профиль»	

		языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения. УК 4.6. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения
--	--	--

4. Содержание дисциплины

СЕМЕСТР 1

МОДУЛЬ 1. ЛИТЕРАТУРНЫЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РУССКОЙ РЕЧИ

Тема 1. Литературный язык как высшая форма национального языка. Понятие «культура речи». Основные компоненты культуры речи. История русского национального языка. Литературный язык как высшая форма существования национального языка. Отличительные признаки литературного языка. Формы существования литературного языка. Понятие «культура речи». Нормативный аспект культуры речи. Разновидности нормы: орфографическая, пунктуационная, орфоэпическая, акцентологическая, лексическая, морфологическая, синтаксическая, стилистическая. Императивная и диспозитивная языковая норма. Проблема отступления от языковой нормы (сфера и ситуация общения). Коммуникативный аспект культуры речи. Понятие коммуникативного кодекса. Принцип кооперации Г.П. Грайса, составляющие его максимы. Принцип вежливости Дж. Лича, его основные максимы. Этический аспект культуры речи.

МОДУЛЬ 2. СТИЛИСТИКА КАК НАУКА.

ХАРАКТЕРИСТИКА ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ СТИЛЕЙ

Тема 2. Стилистика как наука. Стилистическая дифференциация современного русского языка. Стилистика как наука. Определение понятий «стиль», «функциональный стиль» в современной науке. Разнообразие определений функционального стиля. Подходы к выделению функциональных стилей (на основе форм общественного сознания и сферы общения, типов речи, главной функции, специфических языковых средств и т. д.). Стилеобразующие факторы. Виды функциональных стилей (научный, официально-деловой, публицистический, литературно-художественный, разговорно-обиходный функциональные стили), их взаимодействие. Специфические языковые средства функциональных стилей. Подстили современного русского языка. Понятие о жанрово-ситуативных стилях (стилях речи), взаимодействие функционального стиля и жанрово-ситуативного стиля. Стилистически окрашенная лексика.

Тема 3. Стилистика текста. Стилистические ресурсы русского языка. Предмет и задачи практической стилистики. Стилистическая система русского языка. Противопоставление книжной и разговорной речи. Стилеобразующие факторы. Понятие о стилистической окраске. Оценка употребления стилистически окрашенных средств. Виды стилистической окраски и их отражение в словарях. Стилистическая маркированность. Лексическая и грамматическая синонимия и вариантность.

Лексическая стилистика. Выбор слова. Стилистические свойства разных групп слов (историзмов и архаизмов, неологизмов, иноязычных слов, слов разных сфер употребления). Стилистические свойства слов, связанные с их экспрессивной окраской. Стилистическое использование фразеологических средств языка. Стилистические ресурсы словообразования.

Грамматическая стилистика. Стилистическое использование форм разных частей речи. Вариантность и синонимия в системе частей речи русского языка.

Стилистический синтаксис. Строй простого предложения. Варианты форм сказуемого. Стилистическое значение порядка слов. Варианты форм, связанных с управлением. Стилистические особенности предложений с однородными членами. Стилистическое использование обращений, вводных и вставных конструкций. Стилистика сложных предложений. Параллельные синтаксические конструкции. Стилистическое использование периода. Композиционно-стилистическая роль абзаца. Стилистические функции прямой речи и авторских слов.

МОДУЛЬ 3. НОРМЫ СОВРЕМЕННОГО РУССКОГО ЛИТЕРАТУРНОГО ЯЗЫКА. СТИЛИСТИЧЕСКАЯ НОРМА И СТИЛИСТИЧЕСКАЯ ОШИБКА

Тема 4. Понятие литературной нормы. Основные типы норм современного русского языка. История развития литературной нормы. Понятие языковой нормы. Характерные особенности языковой нормы. Литературно-языковая норма как центральное понятие культуры речи; ее факторы. Культурный потенциал и культурная ценность норм. Кодифицированность норм в различных видах словарей. Норма и вариант. Необходимость соблюдения норм языка; разрушающие норму явления. Динамическая теория нормы как отражение закономерных языковых трансформаций. Исторические процессы в языке и этимологическое обоснование различных нормативных установок. Речевые ошибки в русском языке и способы их классифицирования. Затруднения, вызываемые речевыми ошибками. Норма и задача речевого поведения, взаимодействие нормативности и эффективности речи. Слабые участки системы норм литературного языка. Требования к правильности речи в различных стилях речи. Норма и язык художественной литературы. Языковая личность и норма. Пуризм и антинормализаторство как позиция личности относительно нормативности. Норма и ортологический портрет филолога. Норма и технология культурно-речевой диагностики.

Тема 5. Понятие о стилистической норме и стилистической ошибке. Соотношение стилистической и речевой ошибки. Стилистическая норма и стилистическая ошибка. Историческая изменчивость стилистической нормы, объективное и субъективное в стилистической маркированности. Норма стиля. Типы стилистических ошибок.

МОДУЛЬ 4. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

Тема 6. Основные характеристики делового общения. Понятие делового общения. Основные особенности делового общения, их характеристика. Этапы делового общения. Психологические основы делового общения. Типологии делового общения. Психологические принципы оказания влияния на человека. Виды делового общения. Конфликт в деловом общении. Национальные особенности делового общения.

Тема 7. Устное деловое общение. Основные жанры устного делового общения. Публичное выступление. Полемическое мастерство.

Тема 8. Культура деловой письменной речи. Эффективность письменного делового общения. Языковые особенности оформления документов. Виды служебных документов и деловых писем.

МОДУЛЬ 5. РЕЧЕВАЯ КУЛЬТУРА ДЕЛОВОГО ЧЕЛОВЕКА

Тема 9. Литературный язык как основа культуры речи. Литературный язык как

высшая форма существования национального языка. Устная и письменная речь. Стилиевые системы устной речи. Нормативность литературного языка. Нормы произношения и ударения.

Тема 10. Основные качества речи. Изобразительно-выразительные средства языка. Качества хорошей речи (информативность, богатство и разнообразие словаря говорящего, чистота речи, образность и выразительность речи, ясность и понятность речи, точность, правильность и уместность речи) и их характеристика. Изобразительно-выразительные средства языка. Тропы. Стилистические фигуры.

Тема 11. Речевой этикет. Значение речевого этикета и факторы, его формирующие. Национальные особенности речевого этикета. Этикетные формулы знакомства, представления, приветствия и прощания. Формулы речевого этикета для торжественных, скорбных ситуаций. Этикетные формулы, используемые в деловой ситуации. Особенности обращения как формулы речевого этикета.

СЕМЕСТР 2

МОДУЛЬ 6. ЭФФЕКТИВНОЕ РЕЧЕВОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Тема 1 (12). Раздел «Деловые коммуникации». Определение, предмет, структура раздела. Цели и задачи изучения раздела. Содержание и особенности раздела. История формирования делового стиля. Коммуникативная профиограмма и принципы поведения делового человека. Типы речевых культур в деловом общении.

Тема 2 (13). Способы и факторы, правила и приемы речевого воздействия на личность. Коммуникативная позиция. Структура речевой коммуникации. Факторы вербального речевого взаимодействия. Коммуникативная грамотность. Языковой паспорт говорящего. Речь в межличностных и общественных отношениях. Невербальное речевое воздействие. Соотношение вербального и невербального речевого воздействия. Виды невербальных сигналов. Национальная специфика невербальной коммуникации. Невербальные средства усиления коммуникативной позиции говорящего.

Тема 3 (14). Условия успешности общения. Коммуникативные барьеры и коммуникативные неудачи. Речевое воздействие как наука. Причины возникновения науки о речевом воздействии в 20 веке. Способы и факторы, правила и приемы речевого воздействия на личность. Коммуникативная позиция. Речевое воздействие и манипулирование. Условия эффективного речевого воздействия. Эффективность и «затратность» общения. Коммуникативные барьеры. Коммуникативные неудачи. Коммуникативное равновесие. Коммуникативные, этические и социальные аспекты речевого взаимодействия.

МОДУЛЬ 7. ОСОБЕННОСТИ ДЕЛОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ

Тема 4 (15). Психологические основы делового общения. Сознательное и бессознательное в речевой коммуникации. Попытка обмануть как особый вид речевой коммуникации. Сигналы, выдающие неискренность и обман. Физиологические симптомы лжи собеседника.

Манипуляции в общении и их характеристики. Стратегии манипуляторов. Манипулятивные роли по Эрику Берну. Распознавание эго-состояний. Коммуникативные роли. Коммуникативные типы деловых партнеров.

ОПОП	СМК-РПД-Б1.В.03-2021
Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 Русский язык и культура речи для направления подготовки 37.03.01 Психология, профиль подготовки «Общий профиль»	

Проблема «гендерной коммуникации». Анализ гипотезы гендерно-ориентированной личности; гендерно-ориентированного речепроизводства; гендерно-ориентированных когнитивных структур и ментальных моделей. Определение «коммуникативной грамотности». Общение с мужчинами: психологические и коммуникативные особенности мужского поведения. Общение с женщинами: психологические и коммуникативные особенности женского поведения.

Тема 5 (16). Типология конфликтов в деловом общении. Причины возникновения. Структура и динамика конфликта. Природа речевой агрессии. Причины и последствия речевой агрессии. Основные пути контроля над вербальной агрессией. Речевой этикет как средство предотвращения речевой агрессии и преодоления коммуникативных барьеров. Эффективные коммуникативные стратегии и тактики. Конфликт в деловом общении. Конфликтные ситуации. Стратегии их преодоления.

Тема 6 (17). Стилиевой статус и основные черты устной деловой речи. Общение в различных деловых ситуациях. Основы деловой беседы. Структура, фазы, процесс деловой беседы. Организация проведения совещаний. Теория и практика переговорного процесса. Формальные и неформальные каналы коммуникации.

Пресс-конференция: подготовка к пресс-конференции; проведение пресс-конференции. Торги: виды торгов; технология ведения торгов. Презентация: цели презентации; виды презентации; коммуникативные приемы подхода к покупателю во время презентации.

Вопросы в деловой коммуникации: функции, виды. Закрытые и открытые вопросы. Виды вопросов для переговоров и торгов. Вопросы для избегания искажений в понимании. Ответы на вопросы.

Тема 7 (18). Деловая беседа. Деловые переговоры. Деловое совещание. Деловая беседа. Деловые переговоры. Деловое совещание. Презентация. Деловой телефонный разговор. Основные жанры письменной деловой речи.

5. Тематическое планирование

СЕМЕСТР 1

Модули дисциплины

№	Наименование модуля	Лекции	Практики/ семинары	Лабораторные	Сам. работа	Всего, часов
1	Литературный язык и культура русской речи	4	2	0	4	10
2	Стилистика как наука. Характеристика функциональных стилей	4	8	0	6	18
3	Нормы современного русского литературного языка. Стилистическая норма и стилистическая ошибка	6	10	0	2	18
4	Деловое общение	8	6	0	2	16
5	Речевая культура делового человека	6	2	0	2	10

ОПОП	СМК-РПД-Б1.В.03-2021
Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 Русский язык и культура речи для направления подготовки 37.03.01 Психология, профиль подготовки «Общий профиль»	

	Всего	28	28	0	16	72
--	--------------	-----------	-----------	----------	-----------	-----------

**Тематический план
Модуль 1**

№ темы	Тема	Кол-во часов	Компетенции по теме
	Лекции		
1	Литературный язык как высшая форма национального языка. Понятие «культура речи». Основные компоненты культуры речи	4	УК-4
	Практические занятия (семинары)		
1	Проверка остаточных знаний по дисциплине «Русский язык». Написание диктанта (текст по выбору преподавателя)	2	УК-4
	Самостоятельная работа		
1	Законы развития языка. Основы культуры речи	2	УК-4
2	Основные компоненты культуры речи	2	УК-4

Модуль 2

№ темы	Тема	Кол-во часов	Компетенции по теме
	Лекции		
2	Стилистика как наука. Стилистическая дифференциация современного русского языка	2	УК-4
3	Стилистика текста. Стилистические ресурсы русского языка.	2	УК-4
	Практические занятия (семинары)		
2	Стилевые черты функциональных стилей. Функциональные семантико-стилистические категории	2	УК-4
3	Функциональная характеристика научного стиля	2	УК-4
4	Функциональная характеристика официально-делового стиля	2	УК-4
5	Средства языковой выразительности в художественном тексте	2	УК-4
	Самостоятельная работа		
3	Язык и стиль: функционирование языка как основа стилистики	2	УК-4
4	Стилистические ресурсы языка: лексики и фразеологии, морфемики и словообразования, морфологии и синтаксиса	2	УК-4
5	Стилистическое расслоение русского языка	2	УК-4

ОПОП	СМК-РПД-Б1.В.03-2021
Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 Русский язык и культура речи для направления подготовки 37.03.01 Психология, профиль подготовки «Общий профиль»	

Модуль 3

№ темы	Тема	Кол-во часов	Компетенции по теме
	Лекции		
4	Понятие литературной нормы. Основные типы норм современного русского языка	4	УК-4
5	Понятие о стилистической норме и стилистической ошибке. Соотношение стилистической и речевой ошибки	2	УК-4
	Практические занятия (семинары)		
6	Орфоэпические и акцентологические нормы современного русского литературного языка	2	УК-4
7	Лексические нормы современного русского литературного языка. Правильность и точность словоупотребления	2	УК-4
8	Стилистические ресурсы морфологии	2	УК-4
9	Стилистические ресурсы синтаксиса. Трудные случаи управления	2	УК-4
10	Защита проектов-презентаций на тему «Нарушения норм современного русского литературного языка и пути их преодоления»	2	УК-4
	Самостоятельная работа		
6	Особенности стилистического анализа текстов различных уровней	2	УК-4

Модуль 4

№ темы	Тема	Кол-во часов	Компетенции по теме
	Лекции		
6	Основные характеристики делового общения	4	УК-4
7	Устное деловое общение	2	УК-4
8	Культура деловой письменной речи	2	УК-4
	Практические занятия (семинары)		
11	Деловое общение. Виды делового общения	2	УК-4
12	Конфликт в деловом общении	2	УК-4
13	Национальные особенности делового общения	2	УК-4
	Самостоятельная работа		
7	Конфликт в деловом общении	2	УК-4

ОПОП	СМК-РПД-Б1.В.03-2021
Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 Русский язык и культура речи для направления подготовки 37.03.01 Психология, профиль подготовки «Общий профиль»	

Модуль 5

№ темы	Тема	Кол-во часов	Компетенции по теме
	Лекции		
9	Литературный язык как основа культуры речи	2	УК-4
10	Основные качества речи. Изобразительно-выразительные средства языка	2	УК-4
11	Речевой этикет	2	УК-4
	Практические занятия (семинары)		
14	Культура деловой письменной речи	2	УК-4
	Самостоятельная работа		
8	Подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине (итоговое тестирование)	2	УК-4

СЕМЕСТР 2

Модули дисциплины

№	Наименование модуля	Лекции	Практики/семинары	Лабораторные	Сам. работа	Всего, часов
1	Эффективное речевое взаимодействие	10	8	0	4	22
2	Особенности деловых коммуникаций	14	18	0	18	50
	Всего	24	26	0	22	72

Тематический план Модуль 1

№ темы	Тема	Кол-во часов	Компетенции по теме
	Лекции		
1	Раздел «Деловые коммуникации». Определение, предмет, структура раздела. Цели и задачи изучения раздела. Содержание и особенности раздела	2	УК-4
2	Способы и факторы, правила и приемы речевого воздействия на личность. Коммуникативная позиция	4	УК-4
3	Условия успешности общения. Коммуникативные барьеры и коммуникативные неудачи	4	УК-4
	Практические занятия (семинары)		
1	Речевое взаимодействие. Языковой паспорт говорящего	2	УК-4
2	Сущность и особенности делового общения	2	УК-4
3	Этапы и стили общения. Правила для говорящего и слушающего	2	УК-4

ОПОП	СМК-РПД-Б1.В.03-2021
Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 Русский язык и культура речи для направления подготовки 37.03.01 Психология, профиль подготовки «Общий профиль»	

4	Практикум по эффективному взаимодействию	2	УК-4
Самостоятельная работа			
1	История становления делового общения	2	УК-4
2	Коммуникативные барьеры и коммуникативные неудачи	2	УК-4

Модуль 2

№ темы	Тема	Кол-во часов	Компетенции по теме
Лекции			
4	Психологические основы делового общения	4	УК-4
5	Типология конфликтов в деловом общении. Причины возникновения. Структура и динамика конфликта	4	УК-4
6	Стилевой статус и основные черты устной деловой речи	2	УК-4
7	Деловая беседа. Деловые переговоры. Деловое совещание	4	УК-4
Практические занятия (семинары)			
5	Культура устной деловой речи: протокольные жанры	4	УК-4
6	Речевой этикет в деловом общении	2	УК-4
7	Официально-деловое общение. Оформление служебных документов	4	УК-4
8	Культура устной деловой речи: переговорный процесс	4	УК-4
9	Соотношение вербального и невербального речевого взаимодействия	2	УК-4
10	Комплексное тестирование по разделу «Деловые коммуникации»	2	УК-4
Самостоятельная работа			
3	Типология конфликтов в деловом общении. Причины возникновения. Структура и динамика конфликта	2	УК-4
4	Оформление служебных документов	4	УК-4
5	Деловая беседа. Деловые переговоры. Деловое совещание	2	УК-4
6	Специфика научной речи	2	УК-4
7	Основы полемического мастерства. Доказательство и аргументация в споре. Уловки в споре	2	УК-4
8	Психологические принципы оказания влияния на человека	2	УК-4
9	Речевая культура делового человека	2	УК-4

ОПОП	СМК-РПД-Б1.В.03-2021
Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 Русский язык и культура речи для направления подготовки 37.03.01 Психология, профиль подготовки «Общий профиль»	

10	Национальные особенности делового общения	2	УК-4
----	---	---	------

6. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа включает две составные части: самостоятельная работа аудиторная и внеаудиторная.

Самостоятельная аудиторная работа включает написание конспекта учебной лекции, выступление по вопросам практических занятий, выполнение практических заданий.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов реализуется в следующих формах:

- изучение и осмысление изучаемой литературы;
- работа в информационно-справочных системах;
- составление плана и тезисов ответа в процессе подготовки к практическому занятию;
- решение ситуационных задач;
- подготовка сообщений по вопросам практических занятий.

6.1 Планы практических занятий

СЕМЕСТР 1

МОДУЛЬ 1. ЛИТЕРАТУРНЫЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РУССКОЙ РЕЧИ

Практическое занятие № 1. Проверка остаточных знаний по дисциплине «Русский язык». Написание диктанта (текст по выбору преподавателя) (2 часа)

Написание диктанта (текст по выбору преподавателя).

МОДУЛЬ 2. СТИЛИСТИКА КАК НАУКА. ХАРАКТЕРИСТИКА ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ СТИЛЕЙ

Практическое занятие № 2. Стилиевые черты функциональных стилей. Функциональные семантико-стилистические категории (2 часа)

Вопросы:

1. Дайте определение понятию «функциональный стиль» («стиль языка»). Дайте понятия жанра, типа речи. Что такое «жанрово-ситуативный стиль речи»?
2. Охарактеризуйте основной состав стилей современного русского языка. Чем отличаются суждения по этому поводу?
3. Охарактеризуйте основные лексические, морфологические и синтаксические особенности научного стиля. Назовите основные подстили и жанры научного стиля.
4. Какова сфера употребления официально-делового стиля? Охарактеризуйте лексико-фразеологические, морфологические и синтаксические особенности официально-делового стиля. Назовите подстили и жанры официально-делового стиля.
5. Основные особенности публицистического стиля. Лексико-фразеологические, морфологические и синтаксические особенности. Подстили и жанры.
6. Разговорный стиль и разговорная речь. Основная цель, сфера употребления, языковые особенности. Жанры разговорного стиля.

Практическое занятие № 3. Функциональная характеристика научного стиля (2 часа)**Вопросы:**

1. Черты научного стиля: отвлеченность и обобщенность, точность, логичность.
2. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.
3. Подстили научного стиля. Жанровое многообразие научного стиля.
4. Письменная научная речь.
 - А. Порядок работы над текстом курсовой (дипломной) работы.
 - Б. Особенности подготовки реферата (студенческой письменной работы).
 - В. Правила оформления отдельных видов текстового материала (библиография, рубрикация, таблицы, рисунки, сноски и ссылки).
 - Г. Составление конспекта текста. Виды конспектов. Правила составления.
5. Языковые средства научного стиля. Средства связи в научном тексте.

Практическое занятие № 4. Функциональная характеристика официально-делового стиля (2 часа)**Вопросы:**

1. Особенности официально-делового стиля речи: сфера использования, основные признаки, подстили и жанры.
2. Язык документа: приемы унификации.
3. Правила оформления документов.
4. Деловое письмо. Виды писем, реквизиты. Новые тенденции в практике делового письма. Рекламные письма и резюме.
5. Особенности устной деловой речи (деловая беседа, собеседование, деловые переговоры, телефонный деловой разговор).

Практическое занятие № 5. Средства языковой выразительности в художественном тексте (2 часа)**Вопросы:**

1. Фразеология.
2. Пословицы и поговорки.
3. Тропы.
4. Стилистические фигуры.
5. Использование чужой речи.

**МОДУЛЬ 3. НОРМЫ СОВРЕМЕННОГО РУССКОГО ЛИТЕРАТУРНОГО ЯЗЫКА.
СТИЛИСТИЧЕСКАЯ НОРМА И СТИЛИСТИЧЕСКАЯ ОШИБКА****Практическое занятие № 6. Орфоэпические и акцентологические нормы современного русского литературного языка (2 часа)****Вопросы:**

1. Что означают термины «орфоэпия» и «орфоэпические нормы»?
2. Основные правила русского произношения:
 - произношение безударных гласных звуков, переход Е в О;
 - произношение согласных звуков (отдельных звуков, орфографических сочетаний «ЧТ» и «ЧН»; удвоенных согласных и сочетаний типа «ЗДН», «ВСТВ» и др.);
 - особенности произношения заимствованных слов.

3. Что означают термины «акцентология» и «акцентологические нормы»?
4. Особенности и основные функции ударения в современном русском языке.
5. Ударение в отдельных грамматических формах:
 - колебание ударений у существительных;
 - колебание ударений у прилагательных;
 - колебание ударений у глаголов;
 - особенности ударения в причастных и деепричастных формах.

Практическое занятие № 7. Лексические нормы современного русского литературного языка. Правильность и точность словоупотребления (2 часа)

Вопросы:

1. Понятие о лексическом значении слова. Точность словоупотребления.
2. Понятие о лексической сочетаемости слов. Ограничения сочетаемости слов.
3. Лексические ошибки (употребление слова без учета значения, нарушения лексической сочетаемости, эвфемизм, алогизм, подмена понятия, речевая недостаточность, эллипсис, речевая избыточность). Понятие о плеоназме и тавтологии.
4. Стилистическое использование многозначности слова, омонимов, синонимов, антонимов, паронимов.
5. Особенности употребления историзмов, архаизмов и неологизмов.
6. Уместность употребления слов иноязычного происхождения.
7. Стилистические свойства слов, связанные со сферой их употребления (диалектизмы, профессионализмы, термины, канцеляризмы, жаргонизмы, арготизмы).
8. Виды фразеологических оборотов (с точки зрения составляющих их элементов, с точки зрения происхождения). Стилистическое использование фразеологических средств языка. Ошибки в употреблении устойчивых сочетаний.

Практическое занятие № 8. Стилистические ресурсы морфологии (2 часа)

Вопросы:

6. Род склоняемых и несклоняемых существительных.
7. Определение грамматического рода у аббревиатур.
8. Склонение имен и фамилий.
9. Варианты окончаний Р.п. ед.ч. существительных мужского рода.
10. Варианты окончаний П.п. ед.ч. существительных мужского рода.
11. Варианты окончаний Р.п. мн.ч. имен существительных.
12. Варианты окончаний И.п. мн.ч. существительных мужского рода.
13. Общая характеристика имени прилагательного (определение, разряды по значению).
14. Правописание прилагательных с суффиксами:
 - 1) -н- и -нн-;
 - 2) -к- и -ск-.
15. Правописание сложных прилагательных.
16. Употребление полной и краткой формы прилагательного; усеченные формы.
17. Образование и употребление степеней сравнения имен прилагательных.
18. Дайте определение имени числительного как части речи. Перечислите разряды имен числительных по значению и структуре. Какими морфологическими признаками отличаются порядковые числительные от количественных?
19. Склонение числительных от 5 до 20, 30, 40, 90 и 100, а также сложных и составных числительных (50-80, 200-900).

20. Склонение дробных числительных, а также полтора и полтораства.
21. Употребление числительных оба – обе.
22. Правила сочетания собирательных числительных с разными частями речи.
23. Личные местоимения и контекст.
24. Употребление возвратных и притяжательных местоимений.
25. Синонимия местоимений.
26. Правописание личных окончаний глагола. Спряжение глагола.
27. Лексико-грамматические категории глагола (вид, переходность, наклонение).
28. Образование действительных причастий.
29. Образование страдательных причастий.
30. Одна и две буквы н в причастиях и отглагольных прилагательных.
31. Образование деепричастий.
32. Употребление причастных и деепричастных оборотов.

Практическое занятие № 9. Стилистические ресурсы синтаксиса.
Трудные случаи управления (2 часа)

Вопросы:

1. Дайте определение понятию «синтаксическая норма».
2. Опишите трудные случаи управления.
3. Согласование сказуемого с подлежащим.
4. Согласование приложений – географических названий.
5. Согласование определения с существительным, зависящим от числительных два, три, четыре.
6. Синонимия предлогов.

Практическое занятие № 10. Защита проектов-презентаций на тему «Нарушения норм современного русского литературного языка и пути их преодоления» (2 часа)

Практическое задание:

Подготовьте проект-презентацию на тему «Нарушения норм современного русского литературного языка и пути их преодоления». Приготовьтесь к защите своего проекта.

Требования:

- ✓ объем – не менее 15 слайдов;
- ✓ соотношение теоретической и практической частей – 30:70.

МОДУЛЬ 4. ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

Практическое занятие № 11. Деловое общение. Виды делового общения (2 часа)

Вопросы:

1. История формирования официально-делового стиля.
2. Понятие и основные характеристики делового общения.
3. Типологии делового общения (типология темперамента, сенсорная типология, психогометрическая типология, психологические типы по Юнгу).
4. Психологические принципы оказания влияния на человека.
5. Виды делового общения (беседа, переговоры, презентация, разговор по телефону).
6. Принципы речевого поведения делового человека.
7. Коммуникативная профессиограмма делового человека.

Практическое занятие № 12. Конфликт в деловом общении (2 часа)**Вопросы:**

1. Общая характеристика конфликта. Сущность конфликта в социально обусловленном дискурсе.
2. Классификация типов конфликтов.
3. Причины возникновения конфликтов (организационно-управленческие, социально-психологические, личностные).
4. Структура и динамика конфликта.
5. Стратегия и тактика поведения в конфликтной ситуации.
6. Основные требования к поведению участников конфликта.
7. Основные значения термина «критика».
8. Виды деструктивной критики.
9. Понятие позитивной критики.
10. Главная цель шадящей критики.
11. Уместность/неуместность критики в деловой коммуникации.
12. Психологические издержки критики.
13. Правила поведения для критикуемого.
14. Техника нейтрализации замечаний.
15. Основные приемы для снижения негативного воздействия замечаний.
16. Позитивные установки на восприятие критики.
17. Общая характеристика комплимента.
18. Роль комплимента в снятии эмоционального напряжения.
19. Понятие антикомплимента.
20. Суть приема «золотые слова».

Практическое занятие № 13. Национальные особенности делового общения (2 часа)

«Вежливость – мудрость, стало быть, невежливость – глупость.

Пренебрегать вежливостью, создавая себе врагов, – озорство, все равно, что поджог дома...» (А. Шопенгауэр)

Вопросы:

1. Этика делового общения, этикетные формулы речи.
2. Единицы речевого этикета. Грамматические признаки единиц речевого этикета.
3. Этикет и социальный статус адресата.
4. Церемонии и этикетные тексты.
5. Знакомство и рекомендации в деловом общении.
6. Этикетная модуляция речи.
7. Этикет делового письма.
8. Культура поведения в деловом общении.
9. Национальные особенности речевого взаимодействия.
10. Классификация деловых культур по Р. Д. Льюису.
11. Национальные черты деловых людей.

МОДУЛЬ 5. РЕЧЕВАЯ КУЛЬТУРА ДЕЛОВОГО ЧЕЛОВЕКА**Практическое занятие № 14. Культура деловой письменной речи (2 часа)**

Вопросы:

1. Особенности официально-делового стиля речи: сфера использования, основные признаки, подстили и жанры.
2. Язык документа: приемы унификации.
3. Правила оформления документов.
4. Деловое письмо. Виды писем, реквизиты. Новые тенденции в практике делового письма. Рекламные письма и резюме.
5. Особенности устной деловой речи (деловая беседа, собеседование, деловые переговоры, телефонный деловой разговор).

СЕМЕСТР 2**МОДУЛЬ 6. ЭФФЕКТИВНОЕ РЕЧЕВОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ****Практическое занятие № 1 (15). Речевое взаимодействие. Языковой паспорт говорящего (2 часа)****Вопросы:**

1. Понятие общения. Виды общения.
2. Основные функции и единицы общения.
3. Условия эффективного общения.
4. Причины коммуникативных неудач.
5. Социальные аспекты речевого взаимодействия (социальное положение, пол, возраст, профессия).
6. Коммуникативная позиция и языковой паспорт говорящего.

Практическое занятие № 2 (16). Сущность и особенности делового общения (2 часа)**Вопросы:**

1. История формирования официально-делового стиля.
2. Понятие и основные характеристики делового общения.
3. Коммуникативная профессиограмма делового человека.
4. Типы речевых культур в деловом общении.
5. Принципы речевого поведения делового человека.

Практическое занятие № 3 (17). Этапы и стили общения. Правила для говорящего и слушающего (2 часа)**Вопросы:**

1. Общение как взаимодействие.
2. Общение с позиции ориентации на контроль (стратегия «контролера»).
3. Общение с позиции ориентации на понимание (стратегия «понимающего»).
4. Этапы общения: установление контакта, ориентация в ситуации, обсуждение вопроса, проблемы, принятие решения, выход из контакта.
5. Стили общения: ритуальное, манипулятивное, гуманистическое.
6. Соблюдение принципов эффективного слушания.
7. Правила для говорящего и слушающего.

Практическое занятие № 4 (18). Практикум по эффективному взаимодействию
(2 часа)

Задания:

1. Повторите материалы всех прошедших лекций по деловому общению.
2. Повторите материал по следующим вопросам:
 - Функционально-стилевая дифференциация современного русского языка.
 - История формирования делового стиля.
 - Понятие и основные характеристики делового общения.
 - Коммуникативная профиограмма делового человека.
 - Принципы речевого поведения делового человека.
 - Типы речевых культур в деловом общении.
 - Способы и факторы, правила и приемы речевого воздействия на личность.
 - Коммуникативная позиция.
 - Коммуникативная неудача. Причины коммуникативных неудач.
 - Понятие общения. Виды общения.
 - Основные функции и единицы общения.
 - Общение как взаимодействие. Общение с позиции ориентации на контроль (стратегия «контролера»). Общение с позиции ориентации на понимание (стратегия «понимающего»).
 - Невербальные средства общения, их роль в речевом взаимодействии людей.
 - Соотношение вербального и невербального речевого воздействия.
 - Виды невербальных сигналов.
 - Невербальные средства усиления коммуникативной позиции говорящего.
 - Психологические основы делового общения.

МОДУЛЬ 7. ОСОБЕННОСТИ ДЕЛОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ

Практическое занятие № 5-6 (19-20). Культура устной деловой речи:
протокольные жанры (4 часа)

Вопросы:

1. Деловая беседа (цели и задачи, виды, функции, формулирование вопросов, структурная организация).
2. Деловое совещание (виды, факторы успеха в проведении делового совещания, причины неэффективных «затяжных» совещаний).
3. Каков механизм резюмирования?
4. Протокол. Структура полного и краткого протокола.
5. Презентация (цели и задачи, типы презентаций, тактики проведения).

Практическое занятие № 7 (21). Речевой этикет в деловом общении (2 часа)

Вопросы:

1. Этика делового общения, этикетные формулы речи.
2. Единицы речевого этикета. Грамматические признаки единиц речевого этикета.
3. Этикет и социальный статус адресата.
4. Церемонии и этикетные тексты.

5. Знакомство и рекомендации в деловом общении.
6. Этикетная модуляция речи.
7. Этикет делового письма.
8. Культура поведения в деловом общении.
9. Национальные особенности делового общения.

Практическое занятие № 8-9 (22-23). Официально-деловое общение. Оформление служебных документов (4 часа)

Вопросы:

1. Особенности служебно-делового общения.
2. Использование языковых средств в официально-деловом стиле.
3. Основные жанры письменной деловой речи.
4. Особенности языка деловых бумаг и документов.
5. Факторы речевого продуцирования.
6. Редактирование и устранение типичных ошибок в языке деловых бумаг.
7. Служебные документы: типология, образцы, языковое оформление (деловое письмо, служебная телеграмма; организационно-распорядительная документация и т.д.).

Практическое занятие № 10-11 (24-25). Культура устной деловой речи: переговорный процесс (4 часа)

Вопросы:

1. Общая характеристика устной формы деловой речи.
2. Соблюдение принципов эффективного слушания (виды слушания, условия эффективного слушания, приемы хорошего слушания, барьеры эффективного слушания).
3. Деловые переговоры (цели и задачи, виды, тактические приемы проведения, актуализация деловых контактов).
4. Этапы переговорного процесса, использование аргументов, завершение переговоров.
5. Взаимодействие тактик в процессе ведения переговоров. Перехват инициативы в деловом взаимодействии.
6. Особенности телефонной коммуникации (телефонный этикет, планирование, основные элементы композиции разговора по телефону).

Практическое занятие № 12 (26). Соотношение вербального и невербального речевого взаимодействия (2 часа)

Вопросы:

1. Невербальные средства общения, их роль в речевом взаимодействии людей.
2. Виды невербальных сигналов.
3. Невербальные средства усиления коммуникативной позиции говорящего.
4. Имидж.
5. Невербальные средства усиления коммуникативной позиции говорящего.

Практическое занятие № 13 (27). Комплексное тестирование по разделу «Деловые коммуникации» (2 часа)

Задание:

Повторите материалы всех прошедших лекционных и практических занятий по разделу «Деловые коммуникации».

6.2 Внеаудиторная самостоятельная работа студентов

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов по дисциплине «Русский язык культура речи» предполагает обязательные самостоятельные занятия обучающихся по заданию преподавателя (выполнение студентами текущих учебных заданий во внеаудиторное время – дома, в читальных залах, кабинете русского языка ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга» и т.д.).

Виды заданий для самостоятельной работы определяются главной целью рабочей программы дисциплины и особенностью контингента обучающихся и, в связи с этим, могут изменяться и дополняться по усмотрению преподавателя.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов Устные оценочные средства

Устный опрос. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки, обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя.

Собеседование. Специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теории, методике. *Примерные вопросы: Каковы основные аспекты изучения культуры речи? Что понимается под стилистическими ресурсами русского языка? Охарактеризуйте нормативную систему русского языка. В чем сущность литературного языка? Каковы основные приемы ораторского искусства?*

Проблемное обсуждение. Способствует формированию умения выражать свои мысли, отстаивать свою точку зрения, аргументировать возражения. *Примерные вопросы: Культура речи – это наука или искусство? Что такое языковое чутье? Аргументируйте свою точку зрения.*

Ролевая игра. Позволяет оценить поведение, проанализировать разыгрываемые ситуации. *Пример задания: Напишите сценарий игры «Найди ошибку», распределив социальные роли: редактор, директор издательства, начинающий писатель, студент и др. Разыграйте возможные коммуникативные ситуации в разных стилях общения (разговорном, разговорно-фамильярном, официальном и др.). Цель игры – дать рекомендации по совершенствованию речи студента.*

Письменные оценочные средства

Письменные работы. Обеспечивают возможность поставить всех студентов в одинаковые условия, объективно оценить ответы при отсутствии помощи преподавателя.

Терминологический диктант. *Пример задания: объясните значение следующих терминов: стилистика, прагматика, функциональный стиль, редактирование, текст.*

Творческая работа – создание и редактирование текста.

Эссе – одна из форм письменных работ, наиболее эффективная при формировании универсальных компетенций выпускника. Небольшая по объему самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Содержит изложение сути поставленной проблемы, самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария данной дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. *Примерные темы: «От практики к искусству», «Культура речи:*

наука или искусство?», «Культура речи сегодня».

Тест – процедура, ориентирующая испытуемого на выполнение какого-нибудь практического действия (практические испытания).

Примерные задания: Выберите правильный вариант ответа.

1. Предмет стилистики:

- 1) стилистическая система языка;
- 2) стилистическая норма языка;
- 3) стилистические ресурсы языка;
- 4) стилистическая ошибка языка.

2. Кому из ученых в отечественной лингвистике принадлежит приоритет разработки науки стилистики и типологии стилистических средств языка?

- 1) В.В. Виноградову;
- 2) М.В. Ломоносову;
- 3) А.А. Шахматову;
- 4) Ф.Ф. Фортунатову.

3. Не является функциональным стилем:

- 1) научный стиль;
- 2) официально-деловой стиль;
- 3) художественный стиль;
- 4) разговорный стиль.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов заключается в следующих формах:

- изучение литературы; осмысление изучаемой литературы;
- работа в информационно-справочных системах;
- аналитическая обработка текста (конспектирование, реферирование);
- составление плана и тезисов ответа в процессе подготовки к занятию;
- решение задач;
- подготовка сообщений по вопросам практических занятий.

I. Тематика и формы текущего контроля выполнения внеаудиторной самостоятельной работы обучающимися

СЕМЕСТР 1

№	Тема	Форма отчетности
1	Законы развития языка. Основы культуры речи	Конспект Терминологический диктант
2	Основные компоненты культуры речи	Таблица
3	Язык и стиль: функционирование языка как основа стилистики	Конспект Терминологический диктант
4	Стилистические ресурсы языка: лексики и фразеологии, морфемики и словообразования, морфологии и синтаксиса	Выполнение упражнений Тест по разным видам языковых норм русского литературного языка
5	Стилистическое расслоение русского языка	Выполнение упражнений Творческая работа (преобразовать текст одного стиля в текст другого стиля)
6	Особенности стилистического анализа текстов различных уровней	Выполнение упражнений Анализ текстов различных уровней

ОПОП	СМК-РПД-Б1.В.03-2021
Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 Русский язык и культура речи для направления подготовки 37.03.01 Психология, профиль подготовки «Общий профиль»	

		Тест по орфографии Тест по пунктуации Публичная (аудиторная) защита проекта-презентации
7	Конфликт в деловом общении	Сообщения-презентации о конфликтах в деловом общении
8	Подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине (итоговое тестирование)	Терминологический словарь Упражнения на редактирование документов

СЕМЕСТР 2

№	Тема	Форма отчетности
1	История становления делового общения	Конспект Терминологический диктант
2	Коммуникативные барьеры и коммуникативные неудачи	Решение коммуникативных задач
3	Типология конфликтов в деловом общении. Причины возникновения. Структура и динамика конфликта	Конспект Терминологический диктант
4	Оформление служебных документов	Выполнение упражнений
5	Деловая беседа. Деловые переговоры. Деловое совещание	Решение коммуникативных задач
6	Специфика научной речи	Выполнение упражнений Анализ текстов различных научных жанров
7	Основы полемического мастерства. Доказательство и аргументация в споре. Уловки в споре	Выполнение упражнений Решение коммуникативных задач
8	Психологические принципы оказания влияния на человека	Выполнение упражнений Решение коммуникативных задач
9	Речевая культура делового человека	Выполнение упражнений Решение коммуникативных задач
10	Национальные особенности делового общения	Индивидуальные сообщения Выполнение упражнений Решение коммуникативных задач

II. Методические рекомендации к выполнению самостоятельной работы обучающимися

1. Требования к оформлению работы над ошибками диктанта

1. В работе над ошибками объясняются студентом все отмеченные случаи неверного правописания.
2. Необходимо выписать слово или предложение, в котором была допущена ошибка.
3. Обязательно графически или словесно объяснить правильность выбора правописания.
4. Привести на данный случай три аналогичных примера.
5. Образец оформления:

Еще не скошенное поле. НЕ с причастием пишется отдельно, так как есть

зависимое слово *еще*. Примеры: *не выполненное вовремя задание, не видимые невооруженным глазом, не открытое мною окно.*

Сердце не камень. Тире между подлежащим и сказуемым не ставится, если между ними есть частица *не*, сравнительный союз или вводная конструкция. Примеры: *Бедность не порок. Севастопольский день как хрустальный стакан, налитый синей водой. Обь, кажется, крупнейшая река Сибири.*

2. Выполнение конспектов

2.1 Советы по составлению конспекта

1. Необходимо внимательно прочесть материал, предлагаемый для конспекта. Это позволит вам определить тип текста, его особенности, сложности, терминологию.

2. Необходимо прочесть текст повторно, но теперь уже анализируя во время чтения. Ваша задача – определить главное в тексте, расположить информацию в нужной последовательности. Отметьте для себя основные мысли – тезисы, которые можно записать и как цитаты, используя способы цитирования. Не забудьте указать ссылку на источник цитирования и автора.

3. Структурируйте свой конспект: необходимо выделение заголовков, подзаголовков, выводов, не забывайте отделять одну тему от другой графически. Соблюдайте абзацы при написании отдельных параграфов или пунктов плана. Важные составляющие конспекта можно заключить в рамки.

В конспектировании можно использовать условные обозначения и сокращения, которые намного облегчают работу. Если вы пользуетесь сокращениями, в конце тетради отмечайте их.

4. Важное правило: постарайтесь сфокусировать внимание на самых необходимых словах, все второстепенные не употребляйте, тогда не потеряете и главную мысль.

2.2 Требования к оформлению конспекта книги (главы учебника, научной статьи и т.п.)

Конспéкт (от лат. *conspectus* – обзор) – краткое изложение, запись содержания какого-либо сочинения, доклада.

Конспект должен содержать *три части*: вступительную часть, тезисный план и основное содержание. Тезисный план является факультативной частью, наличие / отсутствие которой определяет сам студент.

Во вступительной части конспекта необходимо указать фамилию автора, инициалы, название книги, место издания, название издательства, год издания, количество страниц.

Образец: *Введенская Л.А. Культура и искусство речи / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. – Ростов – на / Д.: «Феникс», 1996. – 576 с.*

Язык, стиль, общение // Русский язык и культура речи / Под ред. О.Я. Гойхмана. – М.: ИНФРА-М, 2003. – С. 4-100.

В основном содержании следует отразить определения раскрываемых автором понятий или терминов, главные мысли тех или иных частей конспектируемой книги, цитаты, необходимые для понимания смысла содержания книги или дальнейшего использования.

Продумайте систему условных обозначений и сокращений для вашего конспекта.

Например: *СРЛЯ (современный русский литературный язык), сл/с (словосочетание).*

Объем конспекта научной статьи, главы или параграфа учебника не должен превышать 3-5 страниц рукописного текста; объем конспекта монографии или книги вариативен и определяется студентом.

3. Подготовка проекта-презентации

Общие требования

- ✓ объем – не менее 15 слайдов;
- ✓ соотношение теоретической и практической частей – 30:70;
- ✓ публичная (аудиторная) защита.

7. Тематика контрольных работ, курсовых работ (при наличии)

Не предусмотрены учебным планом.

8. Перечень вопросов на зачет (зачет с оценкой (дифференцированный), экзамен)

СЕМЕСТР 1

Перечень вопросов на зачет (зачет с оценкой (дифференцированный), экзамен)

1. Понятие общения, основные функции общения.
2. Языковая норма, ее виды и роль в становлении и функционировании литературного языка.
3. Язык, речь и речевая действительность.
4. Нормативные аспекты культуры речи.
5. Коммуникативные аспекты культуры речи.
6. Этические аспекты культуры речи.
7. Функциональные стили.
8. Особенности официально-делового стиля; жанровые разновидности.
9. Жанровая дифференциация публицистического стиля.
10. Речевые нормы научной сферы деятельности.
11. История возникновения русского языка и нормы.
12. Невербальные средства общения. Роль жестов, мимики, позы в общении.
13. Основные тенденции в развитии русского ударения. Активные процессы в области ударения.
14. Акцентологические нормы. Особенности и функции русского ударения.
15. Орфоэпические нормы. Изменения в русском произношении.
16. Лексические нормы. Лексическая сочетаемость. Требования смысловой точности и многозначность русского слова.
17. Многозначные слова и омонимы, их использование в речи.
18. Синонимы, антонимы, паронимы, их использование в речи.
19. Употребление стилистически ограниченной и заимствованной лексики.
20. Понятие фразеологизма, свойства фразеологизма, использование в речи.
21. Род имен существительных. Колебания в роде. Род несклоняемых слов и аббревиатур.
22. Варианты падежных форм существительных.
23. Склонение имен и фамилий.
24. Нормы употребления в речи полной и краткой форм имен прилагательных.
25. Нормы употребления в речи степеней сравнения имен прилагательных.
26. Употребление имен числительных. Склонение числительных разных видов.
27. Употребление личных местоимений. Синонимия местоимений.
28. Грамматические категории глагола (вид, наклонение, время, переходность, спряжение). Нормы употребления глагола и глагольных форм.
29. Образование и употребление причастий.
30. Образование и употребление деепричастий.
31. Стилистическое использование главных и второстепенных членов предложения.

32. Согласование сказуемого с подлежащим.
33. Согласование определений и приложений.
34. Трудные случаи управления в русском языке.
35. Строй простого предложения. Стилистические функции порядка слов в предложении.
36. Стилистическое использование двусоставных и односоставных предложений.
37. Стилистическое использование однородных членов предложения. Знаки препинания в предложениях с однородными членами.
38. Ошибки, связанные с употреблением в речи предложений с однородными членами.
39. Параллельные синтаксические конструкции. Ошибки в их построении.
40. Ошибки при построении предложений с причастными и деепричастными оборотами.
41. Типы сложных предложений, их стилистическая характеристика.
42. Использование сложносочиненных предложений. Знаки препинания в ССП.
43. Использование сложноподчиненных предложений. Знаки препинания в СПП.
44. Использование бессоюзных сложных предложений. Знаки препинания в БСП.
45. Ошибки в употреблении сложных предложений.
46. Три функционально-смысловых типа речи.
47. Виды планов. Отличия тезисного плана от цитатного. Назывной план.
48. Конспект и правила его составления. Виды конспектов.
49. Особенности подготовки студенческой письменной работы (курсовой, реферата, выпускной работы).
50. Правила оформления отдельных видов текстового материала (библиографии, рубрикации, ссылок и сносок, таблиц, рисунков, приложений).
51. История философии, психологии и социологии как теоретические предпосылки этики делового общения.
52. Виды этикета. Функции делового этикета.
53. Специфика делового общения.
54. Общение как взаимодействие и взаимосвязь.
55. Синтоническая модель общения.
56. Структура и уровни коммуникации.
57. Вербальное общение: форма и содержание.
58. Невербальные формы общения. Функции невербальных форм общения.
59. Сущность и содержание профессионального слушания.
60. Искусство комплимента.
61. Нормы речевого этикета.
62. Служебные документы: типология, образцы, языковое оформление.
63. Использование языковых средств в научном стиле. Жанры научного стиля.
64. Композиция научного текста, особенности манеры повествования.
65. Деловая беседа (цели и задачи, виды, функции, формулирование вопросов, структурная организация).
66. Этапы деловой дискуссии.
67. Деловое совещание (виды, факторы успеха в проведении делового совещания, дискуссия, мозговой штурм)
68. Деловые переговоры (цели и задачи, виды, тактические приемы проведения, актуализация деловых контактов, этапы проведения переговоров, использование аргументов, завершение переговоров).
69. Презентация (цели и задачи, типы презентаций, тактики проведения).
70. Сущность и основные правила конструктивной критики.

71. Классификация вопросов в процессе делового общения.
72. Место и роль делового этикета в системе норм общественной регуляции.
73. Типы взаимоотношений в рабочей группе.
74. Социальные роли в общении как характеристики позиций.
75. Типы телефонных разговоров „вам звонят” и „вы звоните”.
76. Разнообразие стилей руководства: тождество и различие.
77. Рабочая группа на уровне социально-психологической общности людей: признаки и особенности.
78. Невербальное общение в системе социальной коммуникации.
79. Способы разрешения конфликтных ситуаций.
80. Методы эффективного делового общения.
81. Барьеры эффективной коммуникации.
82. Цель и стили корпоративного делового общения.
83. Сущность руководителя. Моральные качества руководителя.
84. Церемонии и этикетные тексты. Знакомство, рекомендации.
85. Национальные особенности делового общения.

СЕМЕСТР 2

Перечень вопросов на зачет (зачет с оценкой (дифференцированный)), экзамен)

1. История формирования делового стиля. Понятие и основные характеристики делового общения.
2. Коммуникативная профиограмма делового человека.
3. Принципы речевого поведения делового человека.
4. Типы речевых культур в деловом общении.
5. Способы и факторы, правила и приемы речевого воздействия на личность. Коммуникативная позиция.
6. Понятие общения. Виды общения. Основные функции и единицы общения.
7. Общение как взаимодействие. Общение с позиции ориентации на контроль (стратегия «контролера»). Общение с позиции ориентации на понимание (стратегия «понимающего»).
8. Этика речевого общения, этикетные формулы речи. Единицы речевого этикета. Грамматические признаки единиц речевого этикета.
9. Невербальные средства общения, их роль в речевом взаимодействии людей.
10. Соотношение вербального и невербального речевого воздействия. Виды невербальных сигналов. Невербальные средства усиления коммуникативной позиции говорящего.
11. Психологические основы делового общения.
12. Языковые нормы официально-делового стиля речи. Жанры официально-делового стиля.
13. Служебные документы: типология, образцы, языковое оформление.
14. Особенности составления заявления, доверенности.
15. Особенности составления приказа, автобиографии.
16. Использование языковых средств в научном стиле. Жанры научного стиля.
17. Структурные элементы научного текста, их языковое оформление.
18. Композиция научного текста, особенности манеры повествования.
19. Оформление цитат. Справочно-библиографический аппарат научного произведения.
20. Особенности составления тезисов, выписки.
21. Особенности составления конспекта, реферата.
22. Особенности составления отзыва, аннотации, рецензии.

23. Деловая беседа (цели и задачи, виды, функции, формулирование вопросов, структурная организация).
24. Деловое совещание (виды, факторы успеха в проведении делового совещания, дискуссия, мозговой штурм)
25. Деловые переговоры (цели и задачи, виды, тактические приемы проведения, актуализация деловых контактов, этапы проведения переговоров, использование аргументов, завершение переговоров).
26. Презентация (цели и задачи, типы презентаций, тактики проведения).
27. Особенности телефонной коммуникации (телефонный этикет, планирование, основные элементы композиции разговора по телефону).
28. Особенности служебно-делового общения.
29. Стилевой статус и основные черты устной деловой речи. Особенности языка деловых бумаг и документов.
30. Деловое письмо. Виды деловых писем.
31. Конфликт в деловом общении. Типологии конфликтов. Причины возникновения конфликтов.
32. Конфликтные ситуации. Стратегии их преодоления.
33. Речевой этикет в деловом общении.
34. Церемонии и этикетные тексты. Знакомство, рекомендации.
35. Этикет делового письма. Этикет делового телефонного разговора.
36. Национальные особенности делового общения.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1 Основная учебная литература

1. Голуб И.Б. Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Голуб И.Б., Неклюдов В.Д.– Электронные текстовые данные.– М.: Логос, 2014.– 328 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Голуб, И. Б. Стилистика русского языка и культура речи : учебник для вузов / И. Б. Голуб, С. Н. Стародубец. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00614-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450006> (дата обращения: 24.11.2020).
3. Козырев, В. А. Русский язык и культура речи. Современная языковая ситуация : учебник и практикум для вузов / В. А. Козырев, В. Д. Черняк. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07089-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452088> (дата обращения: 24.11.2020).
4. Русский язык и культура речи. Нормы современного русского литературного языка: учебно-методическое пособие /авт-сост. А.П. Каргина. – Барнаул : ИП Колмогоров И.А., 2019.
5. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов / М. В. Невежина [и др.]. – Электронные текстовые данные – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 351 с. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>

9.2 Дополнительная учебная литература

1. Арбатская, О. А. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для вузов / О. А. Арбатская. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 123 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08869-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455820> (дата обращения: 24.11.2020).
2. Борисоглебская Э.И. Русский язык для абитуриентов. Минск, 2000.
3. Бортников, В. И. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие

для вузов / В. И. Бортников, Ю. Б. Пикулева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 97 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07647-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455397> (дата обращения: 24.11.2020).

4. Буторина, Е. П. Русский язык и культура речи : учебник для вузов / Е. П. Буторина, С. М. Евграфова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07126-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453109> (дата обращения: 24.11.2020).

5. Введенская Л.А. Русский язык: Культура речи, текст, функциональные стили, редактирование. М. – Ростов-на-Дону, 2003.

6. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи. – Ростов-на-Дону, 2007.

7. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи. Ростов-на-Дону, 2001.

8. Гойхман О.Я. Русский язык и культура речи: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2009.

9. Гойхман О.Я., Надеина Т.М. Речевая коммуникация: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2008.

10. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи. М., 2001.

11. Голуб, И. Б. Стилистика русского языка и культура речи : учебник для вузов / И. Б. Голуб, С. Н. Стародубец. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00614-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450006> (дата обращения: 24.11.2020).

12. Голуб, И. Б. Стилистика русского языка : учебник для вузов / И. Б. Голуб. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07472-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450771> (дата обращения: 24.11.2020).

13. Голуб, И. Б. Стилистика русского языка : учебник для вузов / И. Б. Голуб. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07472-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450771> (дата обращения: 24.11.2020).

14. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для вузов / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 256 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00954-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450441> (дата обращения: 24.11.2020).

15. Горовая, И. Г. Стилистика русского языка и культура речи : учебное пособие для студентов филологических факультетов вузов / И. Г. Горовая. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 199 с. — ISBN 978-5-7410-1203-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/54160.html> (дата обращения: 24.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

16. Греков В.Ф., Крючков С.Е., Чешко Л.А. Пособие для занятий по русскому языку. М., 2004.

17. Далецкий И.Б. Риторика: заговори, и я скажу, кто ты: Учебное пособие. М., 2004.

18. Игнатьева, Л. Д. Культура звучащей речи. Дикция : учебное пособие / Л. Д. Игнатьева. — Челябинск : Челябинский государственный институт культуры, 2006. — 238 с. — ISBN 5-94839-113-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/56425.html> (дата обращения:

24.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

19. Ипполитова Н.А., Саввова М.Р., Князева О.Ю. Русский язык и культура речи: Учебник. М., 2004.

20. Казарцева О. М. Культура речевого общения. М., 2001

21. Ключев Е.В. Речевая коммуникация. Учебное пособие для университетов и институтов. – М.: Рипол Классик, 2002.

22. Кузнецова Н. В. Русский язык и культура речи : учебник для сред. проф. образования / Н. В. Кузнецова. – 3-е изд. – М. : Форум, 2012. – 367 с.

23. Культура речи. Научная речь : учебное пособие для вузов / В. В. Химик [и др.] ; под редакцией В. В. Химика, Л. Б. Волковой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06603-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451985> (дата обращения: 24.11.2020).

24. Культура русской речи / Отв. ред. Л.К.Граудина, Е.Н.Ширяев. М., 2005.

25. Львов М.Р. Основы теории речи. М., 2002.

26. Львова, А. С. Культура речи и деловое общение педагога : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Львова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11542-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456276> (дата обращения: 24.11.2020).

27. Милославский, И. Г. Современный русский язык. Культура речи и грамматика : учебное пособие для вузов / И. Г. Милославский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07851-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451914> (дата обращения: 24.11.2020).

28. Михальская А.К. Основы риторики. Мысль и слово. М., 2004.

29. Нахимова Е.А., Чудинов А.П. Речевая коммуникация: Практикум. Екатеринбург: Уральский ГПУ, 2003.

30. Розенталь Д.Э. Русский язык: Пособие для поступающих в вузы. М., 1995.

31. Розенталь Д.Э. Сборник упражнений по русскому языку для подготовительных отделений вузов. М., 1989.

32. Розенталь Д.Э. Справочник по русскому языку: практическая стилистика. М., 2004.

33. Руднев, В. Н. Русский язык и культура речи : учеб. пособие для сред. проф. образования / В. Н. Руднев. – 3-е изд., стер. – М. : КноРус, 2012. – 253 с.

34. Русский язык и культура речи / Под ред. В.Д. Черняк. М: Форум, 2012. – 493 с.

35. Русский язык и культура речи / под ред. Гойхмана О.Я. М., 2002.

36. Русский язык и культура речи / под ред. Максимова В.И. М., 2000.

37. Русский язык и культура речи : учебник для бакалавров / ред. В. И. Максимов, А. В. Голубева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2012. – 358 с.

38. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04154-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449717> (дата обращения: 24.11.2020).

39. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Волошинова [и др.] ; под редакцией А. В. Голубевой, В. И. Максимова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06066-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449653> (дата обращения: 24.11.2020).

40. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий : учебное пособие для вузов / Е. В. Гананольская [и др.] ; под редакцией Е. В. Гананольской, Т. Ю. Волошиновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10423-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453282> (дата обращения: 24.11.2020).

41. Русский язык и культура речи: изменения языковой нормы : монография / А. Н. Сицына-Кудрявцева [и др.]. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 135 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-10993-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456331> (дата обращения: 24.11.2020).

42. Самсонов, Н. Б. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / Н. Б. Самсонов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06788-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452304> (дата обращения: 24.11.2020).

43. Сидорова М.Ю., Савельев В.С. Русский язык. Культура речи: конспект лекций. — М., 2007. — 208 с.

44. Стернин И. А. Практическая риторика. М.: Издательский центр Академия, 2005. — 272 с.

45. Сурикова, Т. И. Русский язык и культура речи : учебник для бакалавров / Т. И. Сурикова, Н. И. Клушина, И. В. Анненкова ; ред. Г. Я. Солганик. — М. : Юрайт, 2013. — 239 с.

46. Тимошенко, Т. Е. Русский язык и культура речи : сборник нестандартных заданий / Т. Е. Тимошенко. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2018. — 56 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84419.html> (дата обращения: 24.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

47. Титов, О. А. Русский язык и культура речи. Практикум по орфографии : учебное пособие для вузов / О. А. Титов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 129 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07864-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453866> (дата обращения: 24.11.2020).

48. Филиппов А.В., Романова Н.Н. Публичная речь в понятиях и упражнениях. М., 2002.

49. Чигинцева, Т. А. Практическая стилистика русского языка : учебное пособие / Т. А. Чигинцева. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 89 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/43397.html> (дата обращения: 24.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

50. Штрекер Н.Ю. Русский язык и культура речи (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Штрекер Н.Ю.– Электронные текстовые данные.– М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.– 351 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

9.3 Словари и справочники

1. Голуб, И. Б. Русский язык и практическая стилистика. Справочник : учебно-справочное пособие для среднего профессионального образования / И. Б. Голуб. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10264-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456491> (дата обращения: 24.11.2020).

2. Елисеева, М. Б. Справочник по орфографии и пунктуации : практическое пособие / М. Б. Елисеева, Б. М. Шульман, Е. Г. Ковалевская. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-

534-09003-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449182> (дата обращения: 24.11.2020).

3. Крылов Г. А. Словарь ошибок русского языка [Электронный ресурс] / Г. А. Крылов. – Электронные текстовые данные – СПб. : Виктория плюс, 2013. – 80 с. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/17873>

4. Лекант, П. А. Русский язык : справочник для вузов / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов ; под редакцией П. А. Леканта. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10506-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452515> (дата обращения: 24.11.2020).

5. Орфографический словарь современного русского языка. 100000 слов [Электронный ресурс]/ — Электронные текстовые данные.— М.: Аделант, 2014.— 800 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44111>

6. Орфоэпический словарь русского языка [Электронный ресурс] / сост. В. И. Круковер. – Электронные текстовые данные – СПб. : Виктория плюс, 2012. – 320 с. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/17870>

7. Словарь синонимов и антонимов современного русского языка. 50000 слов [Электронный ресурс]/ – Электронные текстовые данные.– М.: Аделант, 2014.– 512 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44146>

8. Фразеологический словарь русского языка [Электронный ресурс] / сост. М. И. Степанова. – Электронные текстовые данные – 2-е изд., испр. и доп. – СПб. : Виктория плюс, 2013. – 608 с. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/17886>

9. Этимологический словарь русского языка / [А. В. Семенов]. – М. : ЮНБЕС, 2006. – 702 с.

10. Этимологический словарь современного русского языка [Электронный ресурс] / — Электронные текстовые данные.– М.: Аделант, 2014. – 512 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44178>

9.4 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

1. Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Электронные данные – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>

2. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электронные данные – Режим доступа : <http://www.elibrary.ru/>

3. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электронные данные – Режим доступа : <http://www.nns.ru/>.

4. Справочно-информационный портал www.gramota.ru

5. Портал, посвященный культуре письменной речи www.gramma.ru

6. Русский филологический портал www.philology.r

9.5 Информационные технологии

1. Мультимедийное сопровождение курса лекций.

2. Использование технологии Power Point для подготовки презентаций при организации самостоятельной работы, при подготовке к практическим занятиям.

3. Работа в электронной информационно-образовательной среде вуза.

10. Формы и критерии оценивания учебной деятельности студента

На основании разработанной компетентностной модели выпускника образовательные цели представлены в виде набора компетенций как планируемых результатов освоения образовательной программы. Определение уровня достижения планируемых результатов освоения образовательной программы осуществляется посредством оценки уровня

сформированности компетенции и оценки уровня успеваемости обучающегося по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено»).

Основными критериями оценки в зависимости от вида работы обучающегося являются: сформированность компетенций (знаний, умений и владений), степень владения профессиональной терминологией, логичность, обоснованность, четкость изложения материала, ориентирование в научной и специальной литературе.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенций и оценки уровня успеваемости обучающегося

Текущий контроль

Уровень сформированности компетенции	Уровень освоения модулей дисциплины (оценка)	Критерии оценивания отдельных видов работ обучающихся			
		Устный опрос	Конспектирование, реферирование	Работа в микрогруппе	Составление проекта-эссе реферативного типа
Высокий	Отлично	Глубокое знание и понимание теоретического содержания дисциплины; использование новых ресурсов (технологий, средств) в решении профессиональных задач; увеличение доли собственного участия в профессиональных практических видах деятельности, не предусмотренных образовательной программой; расширение среды профессиональной деятельности, не предусмотренной образовательной программой; наличие навыков системной оценки качества своей профессиональной деятельности	Глубокое знание и понимание теоретического содержания дисциплины; использование новых ресурсов (технологий, средств) в решении профессиональных задач; увеличение доли собственного участия в профессиональных практических видах деятельности, не предусмотренных образовательной программой; расширение среды профессиональной деятельности, не предусмотренной образовательной программой; наличие навыков системной оценки качества своей профессиональной деятельности	Глубокое знание и понимание теоретического содержания дисциплины; использование новых ресурсов (технологий, средств) в решении профессиональных задач; увеличение доли собственного участия в профессиональных практических видах деятельности, не предусмотренных образовательной программой; расширение среды профессиональной деятельности, не предусмотренной образовательной программой; наличие навыков системной оценки качества своей профессиональной деятельности	Глубокое знание и понимание теоретического содержания дисциплины; использование новых ресурсов (технологий, средств) в решении профессиональных задач; увеличение доли собственного участия в профессиональных видах деятельности, не предусмотренных образовательной программой; расширение среды профессиональной деятельности, не предусмотренной образовательной программой; наличие навыков системной оценки качества своей профессиональной деятельности
Базовый	Хорошо	Полное знание и понимание теоретического содержания дисциплины; достаточная сформированность практических умений, продемонстрированная в ходе осуществления профессиональной деятельности как в учебной, так и реальной практик; наличие навыков оценивания	Полное знание и понимание теоретического содержания дисциплины; достаточная сформированность практических умений, продемонстрированная в ходе осуществления профессиональной деятельности как в учебной, так и реальной практик; наличие навыков оценивания	Полное знание и понимание теоретического содержания дисциплины; достаточная сформированность практических умений, продемонстрированная в ходе осуществления профессиональной деятельности как в учебной, так и реальной практик; наличие навыков оценивания	Полное знание и понимание теоретического содержания дисциплины; достаточная сформированность практических умений, продемонстрированная в ходе осуществления профессиональной деятельности как в учебной, так и реальной практик; наличие навыков оценивания собственных достижений,

ОПОП	СМК-РПД-Б1.В.03-2021
Рабочая программа дисциплины Б1.В.03 Русский язык и культура речи для направления подготовки 37.03.01 Психология, профиль подготовки «Общий профиль»	

		собственных достижений, определения проблем и потребностей в конкретной области профессиональной деятельности	собственных достижений, определения проблем и потребностей в конкретной области профессиональной деятельности	собственных достижений, определения проблем и потребностей в конкретной области профессиональной деятельности	определения проблем и потребностей в конкретной области профессиональной деятельности
Пороговый	Удовлетворительно	Понимание теоретического содержания дисциплины с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, наличие мотивационной готовности к самообразованию, саморазвитию	Понимание теоретического содержания дисциплины с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, наличие мотивационной готовности к самообразованию, саморазвитию	Понимание теоретического содержания дисциплины с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, наличие мотивационной готовности к самообразованию, саморазвитию	Понимание теоретического содержания дисциплины с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, наличие мотивационной готовности к самообразованию, саморазвитию
Компетенции не сформированы	Неудовлетворительно	Отсутствует понимание теоретического содержания дисциплины, несформированность практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, отсутствие мотивационной готовности к самообразованию, саморазвитию	Отсутствует понимание теоретического содержания дисциплины, несформированность практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, отсутствие мотивационной готовности к самообразованию, саморазвитию	Отсутствует понимание теоретического содержания дисциплины, несформированность практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, отсутствие мотивационной готовности к самообразованию, саморазвитию	Отсутствует понимание теоретического содержания дисциплины, несформированность практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, отсутствие мотивационной готовности к самообразованию, саморазвитию

Промежуточная аттестация

Уровень сформированности компетенции	Уровень освоения дисциплины (оценка)	Форма промежуточной аттестации	
		Зачет // Дифференцированный зачет	
		Универсальные критерии оценивания	
Высокий	Зачтено // Отлично	Продемонстрированы глубокие знания программного материала, а также сформированность всех дескрипторов компетенции: знаний, умений, навыков. Ответы логически последовательны, содержательны. Стиль изложения научный. Применение умений и навыков уверенное	Продемонстрировано всестороннее и глубокое освещение избранной темы (проблематики), а также умение работать с источниками, делать теоретические и практические выводы. Ответ логически последователен, содержателен. Стиль изложения научный с использованием терминологии
Базовый	Зачтено // Хорошо	Продемонстрированы глубокие знания программного материала, а также успешная сформированность дескрипторов компетенции: знаний, умений, навыков. Ответы логически последовательны, содержательны. Стиль изложения научный. Вместе с тем, студентом допущены	Продемонстрировано глубокое освещение избранной темы (проблематики), а также умение работать с источниками, делать теоретические и практические выводы. Ответ логически последователен, содержателен. Стиль изложения научный с использованием

		ошибки, имеет место пробелы в умениях и навыках	терминологии. Вместе с тем, студентом допущены ошибки
Пороговый	Зачтено // Удовлетворительно	Продемонстрированы не достаточные знания программного материала, имеются затруднения в понимании сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений. Сформированы дескрипторы компетенции: знания, умения, навыки порогового уровня	Продемонстрировано в основном владение материалом, а также умение работать с источниками, делать выводы. Вместе с тем, недостаточно четко отражены результаты исследования, студентом допущены ошибки
Компетенции не сформированы	Не зачтено // Неудовлетворительно	Ответ фрагментарен, нелогичен. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими вопросами дисциплины. Терминология не используется. Дескрипторы компетенции: знания, умения, навыки не сформированы (теоретические знания разрознены, умения и навыки отсутствуют) // Либо ответ на вопрос полностью отсутствует или студент отказывается от ответа	Ответ фрагментарен, нелогичен. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса (проблематики исследования) с другими вопросами дисциплины. Терминология не используется. Теоретические знания разрознены, умения и навыки отсутствуют // Либо ответ на вопрос полностью отсутствует или студент отказывается от ответа

Ответ обучающегося на зачете должен соответствовать следующим критериям:

- владение научными понятиями;
- способность к интеграции знаний по теме, структурированию ответа, к анализу языкового материала;
- логичность и аргументированность, доказательность;
- отсутствие фактических ошибок;
- глубина понимания проблемы, полнота ответа, уверенность обучающегося;
- наличие аргументов, иллюстраций, примеров;
- умение вести диалог и вступать в научную дискуссию.

Отметка «зачтено» («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») ставится, если обучающийся:

- свободно владеет научными понятиями;
- способен к интеграции знаний по теме, структурированию ответа, к анализу языкового материала;
- логично и доказательно раскрывает проблему, сформулированную в вопросе;
- ответ не содержит фактических ошибок и характеризуется глубиной, полнотой, уверенностью обучающегося;
- ответ иллюстрируется примерами;
- демонстрирует умение вести диалог и вступать в научную дискуссию.

Отметка «не зачтено» («неудовлетворительно») ставится, если обучающийся:

- не владеет научными понятиями;
- не способен к интеграции знаний по теме, структурированию ответа, к анализу языкового материала;
- не раскрывает проблему, сформулированную в вопросе;
- ответ содержит фактические ошибки;
- ответ не иллюстрируется примерами;
- на большую часть дополнительных вопросов по содержанию затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.

Дополнительные требования для студентов, отсутствующих на занятиях по уважительной причине:

- устное собеседование с преподавателем по проблемам практических занятий;
- обязательное выполнение внеаудиторных контрольных и других письменных работ;
- обязательное выполнение всех заданий пропущенных практических занятий;
- обязательное конспектирование материала по темам, изложенным во время лекционных занятий.

11. Материально-техническая база

Используемые программные и инструментальные средства. Программное обеспечение: ЭБС, локальная сеть ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга», рабочая программа дисциплины, фонд оценочных средств по дисциплине, электронные учебники, учебная обязательная и дополнительная литература.

Реализация дисциплины требует наличия специализированной учебной аудитории.

Оборудование учебного кабинета: словари, учебные тексты для комментирования, методические пособия, справочники.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование. Учебно-лабораторные помещения факультета филологии и межкультурной коммуникации оснащены проекторами и интерактивными досками для ведения занятий в мультимедийной форме.