Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кислова Наталья Николаевна
Должность: Проректор по УМР и качеству образования
Дата подписания: 28.10.2021 07:14:25
Уникальный программный ключ:
52802513f5b14a975b3e8b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«Самарский государственный социально-педагогический университет»**

**Кафедра русского языка, культуры речи и методики их преподавания**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР и КО,
председатель УМС СГСПУ
_____Н.Н. Кислова

# МОДУЛЬ "КОММУНИКАТИВНЫЙ"
# Русский язык и культура речи
## рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Русского языка, культуры речи и методики их преподавания**

Учебный план ФКИ-б24ПХз(4г6м)
Направление подготовки: 52.03.01 Хореографическое искусство
Направленность (профиль): «Педагогика хореографии»

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 8
самостоятельная работа 100

Виды контроля в семестрах:
экзамены 2

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

| Семестр(Курс.Номер семестра на курсе) | **1(1.1)** | | Итого | |
|---|---|---|---|---|
| Вид занятий | УП | РПД | УП | РПД |
| Лекции | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Практические | 6 | 6 | 6 | 6 |
| В том числе инт. | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Итого ауд. | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Контактная работа | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Сам. работа | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Итого | 108 | 108 | 108 | 108 |

Программу составил:

Карякина Валентина Леонидовна

При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения дисциплины (модуля), по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья рабочая программа дисциплины (модуля).

Рабочая программа дисциплины

**Русский язык и культура речи**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 52.03.01 Хореографическое искусство (приказ Минобрнауки России от 16.11.2017 г. № 1121)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки: 52.03.01 Хореографическое искусство
Направленность (профиль): «Педагогика хореографии»

утвержденного Учёным советом СГСПУ от 26.04.2024 протокол № 10

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Русского языка, культуры речи и методики их преподавания**

Протокол от 25.06.2024 г. №11
И.о. зав. кафедрой Долгова Е.Ю.

Начальник УОП

_____ Н.А. Доманина

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Цель изучения дисциплины:** формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся в сфере коммуникации.

**Задачи изучения дисциплины:**

- повышение языковой и коммуникативной компетенции как составной части интеллектуально-профессионального развития обучающихся, совершенствование их языковых способностей;
- развитие навыков практического применения знаний о ресурсах и богатстве русского языка в профессиональной деятельности.
- использование знаний, полученных в ходе изучения дисциплины, при разработке проектов, связанных с профессиональной деятельностью.

**Область профессиональной деятельности:** 01 Образование и наука

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | |
|---|---|
| Цикл (раздел) ОП: | Б1.О.02 |

**2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:**

Содержание дисциплины базируется на материале, осваиваемом в курсе «Иностранный язык».

**2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**

«Межкультурное взаимодействие и поликультурное образование».

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде**

**УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде**

Знает: особенности стратегии сотрудничества.
Владеет: навыками использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.

**УК-3.2 Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает (взаимодействует), учитывает их в своей деятельности**

Знает: определение понятия «коммуникативная ситуация», компоненты коммуникативной ситуации.
Умеет: различать особенности поведения разных групп людей, с которыми работает (взаимодействует), учитывать их в своей деятельности.

**УК-3.3 Способен устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.)**

Знает: экстралингвистические и собственно языковые особенности функциональных стилей русского литературного языка, правила делового этикета и деловой переписки.
Владеет: навыками составления текстов разных стилей и жанров.

**УК-3.4 Понимает результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата**

Знает: коммуникативные стратегии и тактики.
Умеет: планировать последовательность коммуникативных тактик для достижения заданного результата.

**УК-3.5 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды**

Знает: условия эффективной коммуникации.
Умеет: эффективно взаимодействовать с другими членами команды.

**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 на государственном и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами**

Знает: функциональные стили русского литературного языка, их экстралингвистические и языковые особенности.
Умеет: отбирать языковые средства, соответствующие требованиям официально-делового стиля.
Владеет: навыками ведения делового общения в письменной и устной форме.

**УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языке(ах)**

Знает: значение понятий «коммуникация», «ситуация общения», «коммуникативная цель», «коммуникативная задача».
Умеет: формулировать коммуникативную цель и ставить коммуникативные задачи в соответствии с ситуацией общения.
Владеет: навыками моделирования различных коммуникативных ситуаций.

**УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языке(ах)**

Знает: экстралингвистические и собственно языковые особенности официально-делового стиля, правила ведения деловой переписки, деловой этикет.
Умеет: выявлять и исправлять ошибки, связанные с нарушением норм официально-делового стиля.
Владеет: навыками составления официально-деловых текстов разных жанров.

**УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языке(ах)**

Знает: коммуникативные качества речи; этикетные нормы речевого поведения.
Умеет: анализировать свою и чужую речь с точки зрения соблюдения в ней коммуникативных качеств; логически верно строить монологическое высказывание; осознанно следовать нормам русского литературного языка.
Владеет: навыками этикетного межличностного и межкультурного взаимодействия.

**УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык**

Знает: экстралингвистические и собственно языковые особенности научного стиля, подстили научного стиля, нормы устной и письменной речи современного русского литературного языка.
Умеет: осуществлять выбор языковых средств в соответствии со стилем и подстилем речи.
Владеет: навыком продуцирования устных и письменных текстов научного стиля

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр | Часов | Интеракт. |
|---|---|---|---|---|
| | **Раздел 1. Культура речи, ее аспекты. Коммуникативный аспект культуры речи.** | | | |
| 1.1 | Культура речи как научная дисциплина. Основные аспекты культуры речи. Функциональные стили русского литературного языка. /Лек/ | 2 | 2 | 0 |
| 1.2 | Научный и официально-деловой стили русского литературного языка. /Пр/ | 2 | 2 | 0 |
| 1.3 | Специфика научного стиля, его подстили и жанры. /Ср/ | 2 | 12 | 0 |
| 1.4 | Официально-деловой стиль, его особенности. Жанры письменной и устной деловой коммуникации. Деловой этикет. /Ср/ | 2 | 12 | 0 |
| 1.5 | Коммуникативная ситуация. Условия эффективности общения. / Ср/ | 2 | 10 | 0 |
| 1.6 | Коммуникативные качества речи. /Ср/ | 2 | 10 | 0 |
| | **Раздел 2. Нормативный аспект культуры речи** | | | |
| 2.1 | Нормы устной речи. /Пр/ | 2 | 2 | 2 |
| 2.2 | Грамматические нормы русского литературного языка. /Пр/ | 2 | 2 | 0 |
| 2.3 | Нормы устной речи. /Ср/ | 2 | 14 | 0 |
| 2.4 | Лексико-фразеологические нормы русского литературного языка. /Ср/ | 2 | 14 | 0 |
| 2.5 | Грамматические нормы русского литературного языка. /Ср/ | 2 | 14 | 0 |
| 2.6 | Нормы русской письменной речи. /Ср/ | 2 | 14 | 0 |

## 5. Оценочные и методические материалы по дисциплине (модулю)

### 5.1. Содержание аудиторной работы по дисциплине (модулю)

**2 семестр, 1 лекция, 3 практических занятия**

**Раздел 1. Культура речи, ее аспекты. Коммуникативный аспект культуры речи. Нормативный аспект культуры речи**

**Раздел 1. Культура речи, ее аспекты. Коммуникативный аспект культуры речи.**

Лекция № 1 (2 часа)

Культура речи как научная дисциплина. Основные аспекты культуры речи.
Функциональные стили русского литературного языка

Вопросы и задания

1. История возникновения и развития понятия «культура речи».
2. Современное понимание культуры речи.
3. Три аспекта культуры речи.
4. Понятие «функциональный стиль».
5. Классификация функциональных стилей русского литературного языка.
6. Экстралингвистические основания для выделения функциональных стилей.
7. Собственно лингвистические критерии выделения функциональных стилей.
8. Взаимодействие функциональных стилей русского литературного языка.

Практическое занятие № 1 (2 часа)

Научный и официально-деловой стили русского литературного языка

Вопросы и задания

1. Привести определение функционального стиля. Назвать критерии выделения функциональных стилей литературного языка (экстралингвистические и собственно лингвистические).
2. Определить (письменно) стиль представленных в задании текстов, последовательно отвечая на следующие вопросы: В какой сфере деятельности могут быть использованы тексты подобного характера? С какой именно целью они используются (основная функция)? Каковы их основные признаки (стилевые черты)? Какие языковые особенности (лексические, морфологические, синтаксические) отличают данный текст? Ответ на последний вопрос иллюстрировать примерами из текста.
3. Сравнить тексты разных подстилей научного стиля, выявить их экстралингвистические и лингвостилистические особенности. Определить жанровую принадлежность каждого текста..
4. Подобрать текст официально-делового стиля. Указать его экстралингвистические и собственно языковые особенности.
5. Составить диалог, выдержанный в официально-деловом стиле.
6. Перечислить правила деловой переписки. Как проявляются в деловой коррреспонденции правила делового этикета?
7. Составить текст делового электронного письма в соответствии с требованиями, предъявляемыми к деловой корреспонденции.

**Раздел 2. Нормативный аспект культуры речи**

Практическое занятие № 2 (2 часа)

Нормы устной речи

Вопросы и задания

1. Нормы русского литературного произношения. Варианты норм. Соотношение вариантов.
2. Нормы литературного произношения гласных звуков, согласных звуков и их сочетаний, грамматических форм.
3. Нормы произношения заимствованных слов.
4. Нормы произношения имен собственных.
5. Акцентологические нормы. Акцентологические варианты.
6. Стили произношения. Типичные ошибки в произношении.

Практическое занятие № 3 (2 часа)

Вопросы и задания

1. Понятие о грамматике и грамматических нормах русского литературного языка.
2. Трудные случаи употребления имен существительных (определение рода склоняемых и несклоняемых существительных, варианты падежных форм имен существительных).
3. Образование и употребление форм степеней сравнения прилагательных.
4. Типичные ошибки при склонении числительных.
5. Выбор предложно-падежной формы управляемого существительного. Ошибки в управлении.
6. Согласование главных членов предложения.
7. Правила употребления причастного и деепричастного оборота.

**5.2. Содержание самостоятельной работы по дисциплине (модулю)**

**Содержание обязательной самостоятельной работы по дисциплине**

| № п/п | Темы дисциплины | Содержание самостоятельной работы | Продукты деятельности |
|---|---|---|---|
| 1. | Научный стиль, его подстили и жанры. Официально-деловой стиль, его особенности. | Редактирование и моделирование текстов научного и официально-делового стилей | Письменная работа |
| 2. | Научный стиль, его подстили и жанры. Официально-деловой стиль, его особенности. | Изучение правил деловой электронной пепреписки и составление конспекта по данной теме. | Конспект |
| 3. | Научный стиль, его подстили и жанры. Официально-деловой стиль, его особенности. | Составление делового электронного письма в соответствии с правилами деловой электронно переписки. | Деловое электронное письмо |
| 4. | Нормативный аспект культуры речи | Выполнение заданий | Письменная работа |

**Содержание самостоятельной работы по дисциплине на выбор**

| № п/п | Темы дисциплины | Содержание самостоятельной работы | Продукты деятельности |
|---|---|---|---|
| 1. | Нормативный аспект культуры речи | Составление теста | Тест |

**5.3.Образовательные технологии**

При организации изучения дисциплины будут использованы следующие образовательные технологии: информационно-коммуникационные технологии, технология организации самостоятельной работы, технология рефлексивного обучения, технология модульного обучения, технология игрового обучения, технологии групповой дискуссии, интерактивные технологии, технология проблемного обучения, технология организации учебно-исследовательской деятельности, технология проектного обучения, технология развития критического мышления.

**5.4. Текущий контроль, промежуточный контроль и промежуточная аттестация**

Балльно-рейтинговая карта дисциплины оформлена как приложение к рабочей программе дисциплины.
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен отдельным документом.

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**6.1. Рекомендуемая литература**

**6.1.1. Основная литература**

| | Авторы, составители | Заглавие, ссылка на электронную библиотечную систему | Издательство, год |
|---|---|---|---|
| Л1.1 | Боженкова Р.К. | Русский язык и культура речи : учебник для бакалавров /Р. К. Боженкова, Н. А. Боженкова, Н. Н. Романова. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603178 (дата обращения: 02.09.2026). – Библиогр.: с. 254-260. – ISBN 978-5-9765-4097-2. – Текст : электронный. | Москва : ФЛИНТА, 2019. |

**6.1.2. Дополнительная литература**

| | Авторы, составители | Заглавие, ссылка на электронную библиотечную систему | Издательство, год |
|---|---|---|---|
| Л2.1 | Есакова М.Н. | Русский язык и культура речи: нормы современного русского литературного языка. - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364200 | М. : Флинта, 2017. |
| Л2.2 | Чечет Р.Г. | Культура речи : учебное пособие / Р. Г. Чечет. Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600090 (дата обращения: 12.09.2026). – Библиогр.: с. 216-217. – ISBN 978-985-503-972-4. – Текст : электронный. | Минск : РИПО, 2019. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Л2.3 | Петрякова А.Г. | Культура речи : учебник / А.Г. Петрякова. – 3-е изд., стер. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79449 | М. : Флинта, 2016. |

**6.2 Перечень программного обеспечения**

- Acrobat reader DC
- Dr.Web Desktop security, Dr.Web Server security
- GIMP
- Мой офис, сервисы Яндекс 360 для образования (почта, Яндекс Диск, Яндекс Телемост, Яндекс документы, Календарь)
- Многофункциональный сервис обмена информацией Max
- Архиватор 7-Zip
- Браузер Яндекс для организаций

**6.3 Перечень информационных справочных систем, профессиональных баз данных**

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
- Базы данных Springer eBooks
- Единое содержание общего образования https://edsoo.ru/
- Библиотека цифрового образовательного контента https://моиуроки.рф/

**7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

| | |
|---|---|
| 7.1 | Наименование специального помещения: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, Учебная аудитория. Оснащенность: Меловая доска-1шт., Комплект учебной мебели |
| 7.2 | Наименование специального помещения: помещение для самостоятельной работы, Читальный зал. Оснащенность: Мебель, ПК-4 шт. с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СГСПУ |

**8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Работа над теоретическим материалом происходит кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю.

Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с информационными источниками в разных форматах.

Также в процессе изучения дисциплины методические рекомендации могут быть изданы отдельным документом.

Приложение

Балльно-рейтинговая карта дисциплины «Русский язык и культура речи»

Курс 1 Семестр 2

| Вид контроля | | Минимальное количество баллов | Максимальное количество баллов |
|---|---|---|---|
| **Раздел 1. Культура речи, ее аспекты. Коммуникативный аспект культуры речи** | | | |
| Текущий контроль по разделу: | | 15 | 30 |
| 1 | Аудиторная работа | 10 | 20 |
| 2 | Самостоятельная работа (специальные обязательные формы) | 5 | 10 |
| 3 | Самостоятельная работа (специальные формы на выбор) | *5* | *10* |
| Контрольное мероприятие по разделу | | 5 | 10 |
| Промежуточный контроль | | **20** | **40** |
| **Раздел 2. Нормативный аспект культуры речи** | | | |
| Текущий контроль по разделу: | | 30 | 35 |
| 1 | Аудиторная работа | 23 | 25 |
| 2 | Самостоятельная работа (специальные обязательные формы) | 7 | 10 |
| 3 | Самостоятельная работа (специальные формы на выбор) | *5* | *10* |
| Контрольное мероприятие по разделу | | 5 | 10 |
| Промежуточный контроль | | **35** | **45** |
| Промежуточная аттестация | | 1 | 15 |
| Итого: | | **56** | **100** |

| Виды контроля | | Перечень или примеры заданий, критерии оценки и количество баллов | Темы для изучения и образовательные результаты |
|---|---|---|---|
| **Текущий контроль по разделу «Культура речи, ее аспекты. Коммуникативный аспект культуры речи»** | | | |
| 1 | Аудиторная работа | Ответы на вопросы на практических занятиях.<br>*Критерии оценки:*<br>1 балл – присутствие на занятии, отдельные реплики, замечания по обсуждаемым вопросам;<br>2 балла – глубокий содержательный ответ на один из обсуждаемых вопросов. | Тема:<br>Культура речи как научная дисциплина. Основные аспекты культуры речи.<br>Функциональные стили русского литературного языка<br>Научный и официально-деловой стили русского литературного языка<br>Специфика научного стиля, его подстили и жанры<br>Официально-деловой стиль, его особенности. Жанры письменной и устной деловой коммуникации. Деловой этикет<br>Коммуникативная ситуация. Условия эффективности общения<br>Коммуникативные качества речи<br><br>Образовательные результаты:<br>Знает: особенности стратегии сотрудничества.<br>Владеет: навыками использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной целиЗнает: определение понятия «коммуникативная ситуация», компоненты коммуникативной ситуации.<br>Умеет: различать особенности поведения разных групп людей, с которыми работает (взаимодействует), учитывать их в своей деятельностиЗнает: экстралингвистические и собственно языковые особенности функциональных стилей русского литературного языка, правила делового этикета и деловой переписки. |
| | | Выполнение практических заданий.<br>*Критерии оценки:*<br>1 балл – задания по теме выполнены не все и не в полном объеме; есть неточности;<br>2 балла – задания по теме выполнены все и в полном объеме без допущения ошибок и неточностей. | |
| 2 | Самостоятельная работа (обязательные формы) | 1. Изучение правил деловой электронной переписки и составление конспекта по данной теме.<br>Критерии оценки:<br>Правила деловой переписки названы верно, ответ полный и структурированный – 5 баллов.<br>Правила деловой электронной переписки перечислены в основном верно, однако ответ неполный/ недостаточно четко структурированный – 4 балла. | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Названы не все правила деловой переписки, ответ плохо структурирован – 3 балла.<br><br>2. Составление делового электронного письма.<br>Критерии оценик:<br>Письмо осоставлен верно, допущено не более 1 ошибки – 5 баллов.<br>Письмо осоставлено в целом верно, однако допущено 2-3 ошибки – 4 балла.<br>При составлении письма допущены серьезные ошибки, наблюдается нарушение требований делового этикета – 3 балла. | Владеет: навыками составления текстов разных стилей и жанровЗнает: коммуникативные стратегии и тактики.<br>Умеет: планировать последовательность коммуникативных тактик для достижения заданного результата.<br>Знает: условия эффективной коммуникации.<br>Умеет: эффективно взаимодействовать с другими членами команды<br>Знает: функциональные стили русского литературного языка, их экстралингвистические и языковые особенности.<br>Умеет: отбирать языковые средства, соответствующие требованиям официально-делового стиля.<br>Владеет: навыками ведения делового общения в письменной и устной формеЗнает: значение понятий «коммуникация», «ситуация общения», «коммуникативная цель», «коммуникативная задача».<br>Умеет: формулировать коммуникативную цель и ставить коммуникативные задачи в соответствии с ситуацией общения.<br>Владеет: навыками моделирования различных коммуникативных ситуацийЗнает: экстралингвистические и собственно языковые особенности официально-делового стиля, правила ведения деловой переписки, деловой этикет.<br>Умеет: выявлять и исправлять ошибки, связанные с нарушением норм официально-делового стиля.<br>Владеет: навыками составления официально-деловых текстов разных жанровЗнает: коммуникативные качества речи; этикетные нормы речевого поведения.<br>Умеет: анализировать свою и чужую речь с точки зрения соблюдения в ней коммуникативных качеств; логически верно строить монологическое высказывание; осознанно следовать нормам русского литературного языка.<br>Владеет: навыками этикетного межличностного и межкультурного взаимодействияЗнает: экстралингвистические и собственно языковые особенности научного стиля, подстили научного стиля, нормы устной и письменной речи современного русского литературного языка.<br>Умеет: осуществлять выбор языковых средств в соответствии со стилем и подстилем речи.<br>Владеет: навыком продуцирования устных и письменных текстов научного стиля |
| 3 | Самостоятельная работа (на выбор) | 1. Редактирование и моделирование текстов научного стиля<br>Критерии оценки:<br>Максимальная оценка – 10 баллов. За каждую ошибку снимается по одному баллу. | |
| Контрольное мероприятие по разделу | | Тест<br>Критерии оценки: по 1 баллу за каждое правильно выполненное задание. | |
| Промежуточный контроль (количество баллов) | | | |
| **Текущий контроль по разделу «Нормативный аспект культуры речи»** | | | |
| 1 | Аудиторная работа | 1. Ответы на вопросы на практических занятиях.<br>*Критерии оценки:* | Тема:<br>Нормы устной речи |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 1 балл – присутствие на занятии, отдельные реплики, замечания по обсуждаемым вопросам;<br>2 балла – глубокий содержательный ответ на один из обсуждаемых вопросов.<br>2. Выполнение практических заданий.<br>*Критерии оценки:*<br>1 балл – задания по теме выполнены не все и не в полном объеме; есть неточности;<br>2 балла – задания по теме выполнены все и в полном объеме без допущения ошибок и неточностей. | Грамматические нормы русского литературного языка<br>Лексико-фразеологические нормы русского литературного языка<br>Нормы русской письменной речи<br><br>Образовательные результаты:<br>Знает: особенности стратегии сотрудничества.<br>Владеет: навыками использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной целиЗнает: определение понятия «коммуникативная ситуация», компоненты коммуникативной ситуации.<br>Умеет: различать особенности поведения разных групп людей, с которыми работает (взаимодействует), учитывать их в своей деятельностиЗнает: экстралингвистические и собственно языковые особенности функциональных стилей русского литературного языка, правила делового этикета и деловой переписки.<br>Владеет: навыками составления текстов разных стилей и жанровЗнает: коммуникативные стратегии и тактики.<br>Умеет: планировать последовательность коммуникативных тактик для достижения заданного результата.<br>Знает: условия эффективной коммуникации.<br>Умеет: эффективно взаимодействовать с другими членами команды<br>Знает: функциональные стили русского литературного языка, их экстралингвистические и языковые особенности.<br>Умеет: отбирать языковые средства, соответствующие требованиям официально-делового стиля.<br>Владеет: навыками ведения делового общения в письменной и устной формеЗнает: значение понятий «коммуникация», «ситуация общения», «коммуникативная цель», «коммуникативная задача».<br>Умеет: формулировать коммуникативную цель и ставить коммуникативные задачи в соответствии с ситуацией общения.<br>Владеет: навыками моделирования различных коммуникативных ситуацийЗнает: экстралингвистические и собственно языковые особенности официально-делового стиля, правила ведения деловой переписки, деловой этикет.<br>Умеет: выявлять и исправлять ошибки, связанные с нарушением норм официально-делового стиля.<br>Владеет: навыками составления официально-деловых текстов разных жанровЗнает: коммуникативные качества речи; этикетные нормы речевого поведения.<br>Умеет: анализировать свою и чужую речь с точки зрения соблюдения в ней коммуникативных качеств; логически верно строить монологическое высказывание; осознанно следовать нормам русского литературного языка.<br>Владеет: навыками этикетного межличностного и межкультурного взаимодействияЗнает: экстралингвистические и собственно языковые особенности научного стиля, подстили научного стиля, нормы устной и письменной речи современного русского литературного языка.<br>Умеет: осуществлять выбор языковых средств в соответствии со стилем и подстилем речи.<br>Владеет: навыком продуцирования устных и письменных текстов научного стиля |
| 2 | Самостоятельная работа (обязательные формы) | Выполнение заданий, связанных с повторением акцентологических и орфоэпических норм русского языка.<br>Критерии оценки:<br>Максимальная оценка – 10 баллов. За каждую ошибку снимается по одному баллу.. | |
| 3 | Самостоятельная работа (на выбор) | Составление теста<br>Критерии оценки:<br>Критерии оценки:<br>5 баллов – составлено менее 10 заданий, освещены не все вопросы темы, некоторые формулировки заданий некорректные или однотипные.<br>6-7 баллов – составлено не менее 10 заданий, однако они не освещают все разделы темы, задания недостаточно сложные.<br>8-9 баллов – составлено не менее 10 заданий достаточного уровня сложности, охватывающих разные разделы темы, однако много однотипных вопросов.<br>10 баллов – составлено не менее 10 заданий достаточного уровня сложности; формулировки вопросов и заданий корректные, нет фактических и речевых ошибок; задания достаточного уровня сложности и охватывают разные разделы темы. | |

| | | |
|---|---|---|
| Контрольное мероприятие по разделу | Тест | |
| Промежуточный контроль (количество баллов) | | |