

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Аннотация к дисциплине.....	3
2.	Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
3.	Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	8
3.1.	Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)	8
4.	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	8
4.1.	Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	8
4.2.	Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам).....	10
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	16
6.	Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Русский язык в профессиональной деятельности».....	25
6.1.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал	25
6.2.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	27
6.3.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	28
6.4.	Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся	31
6.5.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	39
7.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	40
8.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	41
9.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	42
10.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	42
10.1.	Лицензионное программное обеспечение.....	42
10.2.	Электронно-библиотечная система.....	43
10.3.	Современные профессиональные баз данных.....	43
10.4.	Информационные справочные системы.....	43
11.	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	43
12.	Лист регистрации изменений.....	44

1. Аннотация к дисциплине

Рабочая программа дисциплины «Русский язык в профессиональной деятельности» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22.02.2018 г. № 123.

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Русский язык в профессиональной деятельности». Изучение дисциплины «Русский язык в профессиональной деятельности» способствует приобретению знаний по различным аспектам русского языка и культуры речи.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в обязательную часть Блока 1 учебных планов по направлению подготовки 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование (уровень бакалавриата).

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 и 2 семестре заочной форме обучения, зачет с оценкой и экзамен.

Цель изучения дисциплины: заключается в корректировке и приобретении знаний по различным аспектам русского языка и культуры речи.

Задачи:

1) расширение и приобретение знаний по базовым темам:

- «Стили современного русского языка»;
- «Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка»;
- «Оратор и его аудитория»;
- «Культура письменной и устной речи»;
- «Реклама в деловой речи»;
- «Язык и стиль распорядительных документов»;

2) приобретение практических навыков:

грамотное составление деловых бумаг: распорядительных и инструктивно-методических документов; знакомство с основными типами коммерческих писем, с их структурно-композиционными особенностями, нормами делового этикета;

усвоение основных норм произношения и постановки ударения в современном русском языке;

усвоение норм устной речи (в аспекте выбора слова и словоупотребления) на основе анализа типичных речевых ошибок.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

ПК-2. Способен характеризовать актуальные проблемы профессиональной деятельности, проектировать пути их решения и анализировать полученные результаты;

ПК-3. Способен планировать педагогическую деятельность, выбирать и использовать методическое и техническое обеспечение для реализации образовательных и/ или реабилитационных программ;

ПК-6. Способен проводить психолого-педагогическое изучение особенностей психофизического развития, образовательных возможностей, потребностей и достижений лиц с ОВЗ.

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций,

предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование (уровень бакалавриата) и на основе:

- Профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 декабря 2013 г., регистрационный № 30550), с изменениями, внесенными приказами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1115н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 февраля 2015 г., регистрационный № 36091) и от 5 августа 2016 г. № 422н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 августа 2016 г., регистрационный № 43326), соотнесённого с Федеральным государственным образовательным стандартом по указанному направлению подготовки.

- Профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 г. № 514н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 августа 2015 г., регистрационный № 38575), соотнесённого с Федеральным государственным образовательным стандартом по указанному направлению подготовки.

- Профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 613н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 сентября 2015 г., регистрационный № 38994), соотнесённого с Федеральным государственным образовательным стандартом по указанному направлению подготовки.

- Профессионального стандарта «Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 июня 2020 года № 352н (Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 20 июля 2020 года, регистрационный № 59010), соотнесённого с Федеральным государственным образовательным стандартом по указанному направлению подготовки.

Код компетенции	Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
УК-4	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах). УК-4.3. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов). УК-4.4. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>

		УК-4.5. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.	
ПК-2	ПК-2. Способен характеризовать актуальные проблемы профессиональной деятельности, проектировать пути их решения и анализировать полученные результаты	ПК-2.1. Демонстрирует готовность использовать обобщенные и систематизированные знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования, психолого-педагогического сопровождения образования, абилитации, реабилитации и социальной адаптации лиц с ОВЗ. ПК-2.2. Демонстрирует готовность взаимодействовать с другими специалистами (учитель-дефектолог, логопед, социальный педагог) при обсуждении результатов психолого-педагогического исследования и планировании образовательных маршрутов для обучающихся с ОВЗ.	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>
ПК-3	ПК-3. Способен планировать педагогическую деятельность, выбирать и использовать методическое и техническое обеспечение для реализации образовательных и/или реабилитационных программ.	ПК-3.1. Определяет цели и задачи, планирует содержание непрерывного образовательно-коррекционного процесса в соответствии с адаптированной основной общеобразовательной программой, специальной индивидуальной программой развития, программой коррекционной работы для лиц с ОВЗ; программы абилитации, реабилитации и социальной адаптации, и профессионального самоопределения в образовательных организациях, а также в иных организациях. ПК-3.2. Определяет задачи, содержание, этапы реализации программ диагностики и коррекции нарушений развития, социальной адаптации с учетом особых образовательных и социально-коммуникативных потребностей, индивидуальных особенностей лиц с ОВЗ. ПК-3.3. Демонстрирует способы аргументированного отбора и использования специальных учебных и дидактических материалов, технических средств (ассистирующих средств и технологий) в процессе реализации образовательных и реабилитационных программ с учетом индивидуальных и возрастных особенностей лиц с ОВЗ.	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>

ПК-6	ПК-6. Способен проводить психолого-педагогическое изучение особенностей психофизического развития, образовательных возможностей, потребностей и достижений лиц с ОВЗ	<p>ПК-6.1. Анализирует документацию лиц с ОВЗ, оформленную организациями здравоохранения, социальной защиты, образования, культуры, спорта, правоохранительными органами.</p> <p>ПК-6.2. Подбирает и реализует методы психолого-педагогической диагностики с учетом индивидуальных особенностей, возрастного периода развития лиц с ОВЗ, в соответствии с психометрическими требованиями.</p> <p>ПК-6.3. Осуществляет психолого-педагогическую диагностику.</p> <p>ПК-6.4. Осуществляет анализ и оценку результатов психолого-педагогической диагностики лиц с ОВЗ.</p> <p>ПК-6.5. Формулирует выводы и заключение по результатам диагностики лиц с ОВЗ.</p> <p>ПК-6.6. На основе результатов диагностики выявляет особые образовательные потребности, индивидуальные особенности, психологические затруднения лиц с ОВЗ.</p>	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>
------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц.

3.1 Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объём дисциплины	Всего часов
	заочная форма обучения первый семестр
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	12
Аудиторная работа (всего):	12
в том числе:	
Лекции	4
семинары, практические занятия	8
лабораторные работы	
Контроль	4
Внеаудиторная работа (всего):	
в том числе:	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	128
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет с оценкой)	+

Объём дисциплины	Всего часов
	заочная форма обучения второй семестр
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	12
Аудиторная работа (всего):	12
в том числе:	
Лекции	4
семинары, практические занятия	8
лабораторные работы	
Контроль	9
Внеаудиторная работа (всего):	
в том числе:	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	123
Вид промежуточной аттестации обучающегося (экзамен)	+

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

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

**заочной формы обучения
первый семестр**

№ п/п	Разделы и темы учебной дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия /семинары				
1.	Тема 1. Стили современного русского языка. Функциональные стили	1	15,5	1		0,5	14			Устный опрос Решение задач Реферат
2.	Тема 2. Научный стиль речи	1	15,5	0,5		1	14			Устный опрос Решение задач Реферат
3.	Тема 3. Публицистический стиль речи	1	15,5	0,5		1	14			Устный опрос Решение задач Реферат
4.	Тема 4. Официально-деловой стиль речи	1	15,5	0,5		1	14			Устный опрос Решение задач Реферат
5.	Тема 5. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка	1	15,5	1		0,5	14			Устный опрос Решение задач Реферат
6.	Тема 6. Выразительные средства языка	1	15,5	0,5		1	14			Устный опрос Решение задач Реферат

7.	Тема 7. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения	1	15			1	14			Устный опрос Решение задач Реферат
8.	Тема 8. Оратор и его аудитория. Подготовка публичного выступления	1	15			1	14			Устный опрос Решение задач Реферат
9.	Тема 9. Тип связи в тексте	1	17			1	16			Устный опрос Решение задач Реферат
10.	Зачет с оценкой	1	4							
11.	ИТОГО:	1	144	4		8	128			

второй семестр

№ п/п	Разделы и темы учебной дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия /семинары				
1.	Тема 1. Особенности официально-делового стиля речи	2	14,5	1		0,5	13			Устный опрос Решение задач Реферат
2.	Тема 2. Деловое письмо	2	14,5	0,5		1	13			Устный опрос Решение задач Реферат
3.	Тема 3. Нормы делового письма	2	14,5	0,5		1	13			Устный опрос Решение задач Реферат
4.	Тема 4. Реклама в деловой речи. Служебно-деловое общение. Деловой этикет	2	14,5	0,5		1	13			Устный опрос Решение задач Реферат
5.	Тема 5. Теоретические основы культуры речи	2	14,5	1		0,5	13			Устный опрос Решение задач Реферат
6.	Тема 6. Лингвистические словари русского языка	2	15,5	0,5		1	14			Устный опрос Решение задач Реферат
7.	Тема 7. Нормы современного русского литературного языка	2	15			1	14			Устный опрос Решение задач Реферат
8.	Тема 8. Грамматические ошибки	2	15			1	14			Устный опрос Решение задач Реферат
9.	Тема 9. Речевая грамотность	2	17			1	16			Устный опрос Решение задач Реферат
10.	Экзамен	2	9							
11.	ИТОГО:	2	144	4		8	121			

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Первый семестр

Тема 1. Стили современного русского языка. Функциональные стили

Содержание лекционных материалов

Общее представление о стилях. Стилистическое многообразие русского языка. Типы лексики. Лексика книжная, разговорная, просторечная. Лексика стилистически окрашенная и нейтральная. Оценочная лексика.

Закрепленность лексики за стилями речи. Взаимодействие функциональных стилей.

Функциональные стили речи: книжные стили и разговорный стиль. Жанры функциональных стилей речи.

Содержание практических занятий

1. Общее представление о стилях. Стилистическое многообразие русского языка.
2. Закрепленность лексики за стилями речи.
3. Функциональные стили речи.

Тема 2. Научный стиль речи

Содержание лекционных материалов

Научный стиль речи (общая характеристика).

Стилеобразующие черты научного стиля (предварительное обдумывание высказывания; монологический характер; строгий отбор средств; тяготение к нормированной речи).

Этапы научной деятельности человека (совершение открытия; оформление открытия).
Формы существования научной речи.

Терминосистемы каждой науки. Язык символов. Научная графика.

Языковые признаки научного стиля речи: лексические, морфологические, синтаксические). Экспрессивные средства языка науки.

Подстили научного стиля речи: собственно научный, учебно-научный, научно-популярный, научно-технический, справочно-научный и др.

Жанровое разнообразие научного стиля: монография, научная статья, доклад, учебник, энциклопедия и др.

Речевые нормы учебно-научного стиля речи: реферат

Содержание практических занятий

1. Научный стиль речи (общая характеристика).
2. Формы существования научной речи.
3. Жанровое разнообразие научного стиля.

Тема 3. Публицистический стиль речи

Содержание лекционных материалов

Публицистический стиль речи (общая характеристика). Определение публицистики. Предмет публицистики. Многообразие жанров публицистики: газетные (очерк, статья, фельетон, репортаж); телевизионные (аналитическая программа, информационное сообщение, диалог в прямом эфире); ораторские (выступления на митингах, политические дебаты); коммуникативные (пресс-конференция, встреча "без галстука"); рекламные (объявления, реклама на транспорте, радио- и телереклама).

Особенности публицистического стиля. Сочетание двух функций языка: информативной и экспрессивной.

Языковые признаки публицистического стиля: лексические, морфологические, синтаксические.

Содержание практических занятий

1. Публицистический стиль речи (общая характеристика).
2. Многообразие жанров публицистики.
3. Языковые признаки публицистического стиля.

Тема 4. Официально-деловой стиль речи

Содержание лекционных материалов

Официально-деловой стиль речи (общая характеристика).

Языковые особенности ОФД: лексические, морфологические и синтаксические.

Подстили ОФД: официально-документальный и обиходно-деловой.

Дипломатический подстиль. Сфера его функционирования. Языковые особенности дипломатического подстиля.

Жанры ОФД: закон, акт, указ, заявление, меморандум, коммюнике, автобиография, резюме и др.

Содержание практических занятий

1. Официально-деловой стиль речи (общая характеристика).

2. Языковые особенности ОФД.

3. Жанры ОФД.

Тема 5. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка

Содержание лекционных материалов

Разговорный стиль речи (общая характеристика). Типы речи в межличностном общении: конативная и эмотивная речь; фатическая речь и информационная речь. Речь и самораскрытие («Окно Джохари»). Речь и самооценка.

Непринужденность общения.

Языковые особенности разговорного стиля речи: интонация и произношение, лексика и словообразование, морфология, фразеология, синтаксис.

Невербальные средства общения.

Тенденции развития разговорного стиля. Новые явления в разговорном стиле начала XXI века.

Содержание практических занятий

1. Разговорный стиль речи (общая характеристика).

2. Типы речи в межличностном общении.

3. Тенденции развития разговорного стиля. Новые явления в разговорном стиле начала XXI века.

Тема 6. Выразительные средства языка

Содержание лекционных материалов

Стилистические фигуры и тропы речи. Метафора. Метонимия. Литота. Гипербола. Олицетворение. Оксюморон. Ирония. Сарказм. Эллипсис. Эпитет. Антитеза. Перефраз. Парцелляция.

Содержание практических занятий

1. Стилистические фигуры и тропы речи.

2. Метафора. Метонимия. Литота. Гипербола.

3. Ирония. Сарказм.

Тема 7. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения

Содержание лекционных материалов

Компоненты речевой коммуникации (схема речевого акта Р. Jakobsona): адресат, адресант, сообщение, код психологический, код социальный, контекст, обратная связь. Основные единицы общения: речевая деятельность, речевая коммуникация, речевое общение, речевой акт, речевое поведение. Устная и письменная речь. Монолог, диалог, полилог.

Логические основы речевого общения: закон тождества, закон непротиворечия, закон исключённого третьего, закон достаточного основания.

Содержание практических занятий

1. Компоненты речевой коммуникации.

2. Основные единицы общения.

3. Логические основы речевого общения.

Тема 8. Оратор и его аудитория. Подготовка публичного выступления

Содержание лекционных материалов

Понятие об ораторском искусстве в наши дни. Оратор и его аудитория. Три уровня ораторского искусства (три условия успеха оратора).

Владение материалом ("что говорить") как главное условие публичной речи. Грамотная речь. Словарный запас (общие сведения). Композиция речи: вступление, основная часть и заключение. Их назначение.

Образ оратора ("кто говорит"). Факторы, создающие облик оратора.

Подготовка содержательной стороны речи. Тема выступления. Цель речи. Понятие "сверхзадачи выступления". Рабочий план выступления.

Подготовка публичного выступления. Сбор материала. Основные приемы поиска и записи материала. Структура речи.

Словесное оформление публичного выступления. Богатство и выразительность речи. Окончательная подготовка выступления. "Разметка" текста. Репетиция выступления.

Владение собой ("как говорить"). Естественность поведения оратора. Признаки неестественного поведения. Техника речи и ее составляющие. Понятие о дикции, темпе, интонационных и голосовых возможностях выступающего. Основные принципы контакта с аудиторией.

Содержание практических занятий

1. Три уровня ораторского искусства.
2. Образ оратора ("кто говорит"). Факторы, создающие облик оратора.
3. Подготовка публичного выступления.

Тема 9. Тип связи в тексте

Содержание лекционных материалов

Типы речи: повествование, описание, рассуждение. Типы связи предложений в тексте: последовательная связь и параллельная связь.

Средства связи предложений в тексте: лексический повтор, личные местоимения, указательные местоимения, повтор, синонимы, наречия, контекстные синонимы, антонимы.

Содержание практических занятий

1. Типы речи.
2. Типы связи предложений в тексте.
3. Средства связи предложений в тексте.

Второй семестр

Тема 1. Особенности официально-делового стиля речи

Содержание лекционных материалов

Общие требования, предъявляемые к документу: достоверность, актуальность, убедительность и полнота информации, лаконизм.

Общие функции документа: информационная, социальная, коммуникативная, культурная.

Специальные функции документа: управленческая, правовая, функция исторического источника.

Комплекс обязательных реквизитов документа: наименование автора, адресата, подпись, дата, номер документа, гриф утверждения, печать. Современные требования, предъявляемые к реквизитам документа.

Интернациональные особенности делового общения: официальность, регламентированность, соблюдение норм делового этикета.

Предметная и коммуникативная точность. Композиция документа.

Содержание практических занятий

1. Общие требования, предъявляемые к документу.
2. Современные требования, предъявляемые к реквизитам документа.
3. Интернациональные особенности делового общения.

Тема 2. Деловое письмо

Содержание лекционных материалов

Происхождение слова документ.

Виды управленческих документов. Группы документов по функциональному значению: личные, директивные, распорядительные, информационно-справочные и др.

Правила оформления документов. Типы реквизитов документа. Бланки деловых писем. Требования к содержанию и оформлению реквизитов документа: герб, эмблема, код организации, наименование организации-адресанта, справочные данные об организации, ссылка на регистрационный номер и дату входящего документа, адресат. Заголовок к тексту. Текст. Подпись. Отметка об исполнении. Печать.

Общие требования к содержанию текста документа: информативность, убедительность, точность употребления терминов, лаконичность, нейтральность высказывания, соблюдение лексических, грамматических и стилистических норм.

Сокращение слов и словосочетаний в тексте документа.

Распорядительные документы (общая характеристика).

Виды распорядительных документов: решение, приказ. Ключевые слова этих документов.

Виды инструктивно-методических документов: служебная записка, протоколы. Ключевые слова данных документов.

Коммерческая корреспонденция: письмо-запрос. Ответ на запрос. Письмо-предложение (оферта). Ответ на предложение. Реализация содержательных аспектов коммерческих писем с помощью стандартных выражений.

Содержание практических занятий

1. Виды управленческих документов.
2. Правила оформления документов.
3. Сокращение слов и словосочетаний в тексте документа.

Тема 3. Нормы делового письма

Содержание лекционных материалов

Заявление. Определение заявления как вида деловой бумаги. Состав заявления. Образцы заявлений (в свою и чужую организации). Языковые особенности стиля и оформления заявления. Данные адресата и автора. Наименование документа. Особенности указания числа. Производные предлоги (ввиду, вследствие, согласно, в целях и др.) в тексте заявления. Понятие синтаксической компрессии. Конкретика данных в заявлении.

Автобиография. Происхождение слова "автобиография". Определение автобиографии. Состав автобиографии. Особенности и последовательность указания данных об авторе. Сведения о составе семьи, образовании, трудовой деятельности. Образец автобиографии. Виды автобиографии (деловая и литературная). Языковые особенности стиля и оформления автобиографии.

Резюме. Происхождение и значение слова "резюме". Резюме как вид деловой бумаги. Резюме в западноевропейских странах и его роль при устройстве на работу. Резюме в России. Цель резюме. Международные стандарты оформления резюме. Состав резюме. Особенности написания заглавия документа, указания данных (обратный хронологический порядок). Образцы резюме. Полезные советы при составлении резюме.

Доверенность. Определение доверенности. Характеристика документа. Состав доверенности. Виды доверенности. Образец доверенности. Языковые особенности стиля и оформления доверенности. Заверение подписи доверителя и его юридическая роль в составе документа. Языковые клише доверенности.

Расписка. Определение расписки. Цель ее написания. Состав документа. Случаи необходимости заверения расписки у нотариуса. Последовательность предъявляемых в документе сведений. Образец расписки. Языковые особенности стиля и оформления расписки.

Содержание практических занятий

1. Заявление. Языковые особенности стиля и оформления заявления.
2. Автобиография. Резюме.

3. Доверенность. Расписка.

Тема 4. Реклама в деловой речи. Служебно-деловое общение. Деловой этикет.

Содержание лекционных материалов

История рекламы. Три разновидности рекламы по форме выражения: устная, изобразительная и письменная.

Общая характеристика рекламы. Цели, функции типы рекламы. Структура рекламы. Язык рекламы.

Как не надо делать рекламу: неэтичная, скучная реклама.

Социокультурная роль рекламы.

Особенности служебно-делового общения. Деловые переговоры, интервью, презентации. Деловые переговоры. Организация и функциональные аспекты, стратегия и тактика ведения переговоров.

Деловая беседа и ее структура. Факторы, способствующие успеху деловой беседы.

Понятие этикет. Этикет делового общения. Гармонизация коммуникативного сотрудничества. «Принцип кооперации» Г. Грайса: максима полноты информации, максима качества информации, максима релевантности, максима манеры. «Принцип вежливости» Дж.Лича: максима такта, максима великодушия, максима одобрения, максима скромности, максима согласия, максима симпатии. Деловая беседа по телефону. Этикетно-речевые формулы общения по телефону.

Содержание практических занятий

1. Общая характеристика рекламы. Цели, функции типы рекламы.
2. Особенности служебно-делового общения.
3. Понятие этикет. Этикет делового общения.

Тема 5. Теоретические основы культуры речи

Содержание лекционных материалов

Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Составляющие компоненты культуры речи: языковой, коммуникативный и этический.

Языковой компонент культуры речи. Понятие о языковой норме. Нормы письменные и устные. Разновидности письменных норм: нормы орфографические и пунктуационные.

Характеристика устных норм литературного языка. Нормы грамматические, лексические, орфоэпические.

Происхождение норм. Функции норм.

Идеальная языковая норма. Труднодостижимость идеальной нормы. Причины данного явления. Историческая изменчивость норм. Профессиональное и локальное словоупотребление.

Коммуникативный аспект культуры речи.

Этический компонент культуры речи.

Содержание практических занятий

1. Составляющие компоненты культуры речи.
2. Языковой компонент культуры речи.
3. Коммуникативный аспект культуры речи. Этический компонент культуры речи.

Тема 6. Лингвистические словари русского языка

Содержание лекционных материалов

Словарь русского литературного языка. Многозначные слова. Омонимы. Антонимы. Синонимы. Паронимы. Архаизмы. Историзмы. Неологизмы.

Содержание практических занятий

1. Словарь русского литературного языка.
2. Многозначные слова. Омонимы. Антонимы. Синонимы.
3. Паронимы. Архаизмы. Историзмы. Неологизмы.

Тема 7. Нормы современного русского литературного языка

Содержание лекционных материалов

Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения.
Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические нормы.
Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости.
Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы.
Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы.
Орфографические нормы русского языка. Орфографическая грамотность.
Содержание практических занятий

1. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы.
2. Нормы современного русского литературного языка: нормы удар.
3. Орфографические нормы русского языка. Орфографическая грамотность.

Тема 8. Грамматические ошибки

Содержание лекционных материалов

Имя существительное. Род склоняемых и несклоняемых имен существительных (одушевленных и неодушевленных). Двуродовые формы.

Род и пол животных. Род имен существительных, обозначающих профессии и должности. Род аббревиатур. Вариантные аббревиатуры.

Род названий средств массовой информации.

Падежные окончания имен существительных. Окончания именительного падежа множественного числа. Окончания родительного падежа множественного числа. Нормы и исключения.

Склонение имен и фамилий.

Глагол. Вариантные пары глаголов. Особенности глаголов типа выздороветь. Особенности спряжения и образования форм повелительного наклонения некоторых глаголов.

Содержание практических занятий

1. Имя существительное.
2. Глагол.
3. Грамматические ошибки.

Тема 9. Речевая грамотность

Содержание лекционных материалов

Культура устной речи на современном этапе.

Борьба с негативными явлениями, нарушающими требования простоты, чистоты, языковой точности речи. Заимствования. "Американизация" русского языка и проблема чистоты языка. Жаргоны. Типы современного жаргона. "Вирус канцелярита". Его проявления в речи. Речевые штампы. Слова-спутники. Многословие. Его разновидности. Тавтология. Неправильное словоупотребление. Лексические и грамматические ошибки. Индивидуальное словотворчество. Неправильное расположение слов. Низкий уровень речевой культуры. Бедность словаря. Слова-"паразиты", сокращения. Орфоэпические ошибки.

Содержание практических занятий

1. Культура устной речи на современном этапе.
2. Борьба с негативными явлениями, нарушающими требования простоты, чистоты, языковой точности речи.
3. Бедность словаря. Слова-"паразиты", сокращения. Орфоэпические ошибки.

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

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, решение задач, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы по учебной дисциплине «Русский язык в профессиональной деятельности» предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов, в том

числе связанных с ограничением возможностей здоровья. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучающихся. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
<p>Первый семестр Тема 1 Стили современного русского языка. Функциональные стили</p>	<p>Общее представление о стилях. Стилистическое многообразие русского языка. Типы лексики. Лексика книжная, разговорная, просторечная. Лексика стилистически окрашенная и нейтральная. Оценочная лексика. Закрепленность лексики за стилями речи. Взаимодействие функциональных стилей. Функциональные стили речи: книжные стили и разговорный стиль. Жанры функциональных стилей речи.</p>	<p>Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.</p>	<p>Литература к теме 1, работа с интернет источниками</p>	<p>Устный опрос, доклад</p>
<p>Тема 2. Научный стиль речи</p>	<p>Научный стиль речи (общая характеристика). Стилиобразующие черты научного стиля (предварительное обдумывание высказывания; монологический характер; строгий отбор средств; тяготение к нормированной речи). Этапы научной деятельности человека (совершение открытия; оформление открытия). Формы существования научной речи. Терминосистемы каждой науки. Язык символов. Научная графика. Языковые признаки научного стиля речи: лексические, морфологические, синтаксические). Экспрессивные средства языка науки. Подстили научного стиля речи: собственно научный, учебно-научный, научно-популярный, научно-технический, справочно-научный и др. Жанровое разнообразие научного стиля: монография, научная статья, доклад, учебник, энциклопедия и др. Речевые нормы учебно-научного стиля речи: реферат</p>	<p>Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.</p>	<p>Литература к теме 2, работа с интернет источниками</p>	<p>Устный опрос, доклад</p>

<p>Тема 3. Публицистический стиль речи</p>	<p>Публицистический стиль речи (общая характеристика). Определение публицистики. Предмет публицистики. Многообразие жанров публицистики: газетные (очерк, статья, фельетон, репортаж); телевизионные (аналитическая программа, информационное сообщение, диалог в прямом эфире); ораторские (выступления на митингах, политические дебаты); коммуникативные (пресс-конференция, встреча "без галстука"); рекламные (объявления, реклама на транспорте, радио- и телереклама). Особенности публицистического стиля. Сочетание двух функций языка: информативной и экспрессивной. Языковые признаки публицистического стиля: лексические, морфологические, синтаксические.</p>	<p>Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.</p>	<p>Литература к теме 3, работа с интернет источниками</p>	<p>Устный опрос, доклад</p>
<p>Тема 4. Официально-деловой стиль речи</p>	<p>Официально-деловой стиль речи (общая характеристика). Языковые особенности ОФД: лексические, морфологические и синтаксические. Подстили ОФД: официально-документальный и обиходно-деловой. Дипломатический подстиль. Сфера его функционирования. Языковые особенности дипломатического подстиля. Жанры ОФД: закон, акт, указ, заявление, меморандум, коммюнике, автобиография, резюме и др.</p>	<p>Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.</p>	<p>Литература к теме 4, работа с интернет источниками</p>	<p>Устный опрос, доклад</p>
<p>Тема 5. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка</p>	<p>Разговорный стиль речи (общая характеристика). Типы речи в межличностном общении: конативная и эмотивная речь; фатическая речь и информационная речь. Речь и самораскрытие («Окно Джохари»). Речь и самооценка. Непринужденность общения. Языковые особенности разговорного стиля речи: интонация и произношение, лексика и словообразование, морфология, фразеология, синтаксис. Невербальные средства общения.</p>	<p>Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.</p>	<p>Литература к теме 5, работа с интернет источниками</p>	<p>Устный опрос, доклад</p>

	Тенденции развития разговорного стиля. Новые явления в разговорном стиле начала XXI века.			
Тема 6. Выразительные средства языка	Стилистические фигуры и тропы речи. Метафора. Метонимия. Литота. Гипербола. Олицетворение. Оксюморон. Ирония. Сарказм. Эллипсис. Эпитет. Антитеза. Перефраз. Парцелляция.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 6, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 7. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения	Компоненты речевой коммуникации (схема речевого акта Р. Якобсона): адресат, адресант, сообщение, код психологический, код социальный, контекст, обратная связь. Основные единицы общения: речевая деятельность, речевая коммуникация, речевое общение, речевой акт, речевое поведение. Устная и письменная речь. Монолог, диалог, полилог. Логические основы речевого общения: закон тождества, закон непротиворечия, закон исключённого третьего, закон достаточного основания.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 7, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 8. Оратор и его аудитория. Подготовка публичного выступления	Понятие об ораторском искусстве в наши дни. Оратор и его аудитория. Три уровня ораторского искусства (три условия успеха оратора). Владение материалом ("что говорить") как главное условие публичной речи. Грамотная речь. Словарный запас (общие сведения). Композиция речи: вступление, основная часть и заключение. Их назначение. Образ оратора ("кто говорит"). Факторы, создающие облик оратора. Подготовка содержательной стороны речи. Тема выступления. Цель речи. Понятие "сверхзадачи выступления". Рабочий план выступления. Подготовка публичного выступления. Сбор материала. Основные приемы поиска и записи материала. Структура речи. Словесное оформление публичного выступления. Богатство и выразительность речи. Окончательная	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 8, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад

	подготовка выступления. "Разметка" текста. Репетиция выступления. Владение собой ("как говорить"). Естественность поведения оратора. Признаки неестественного поведения. Техника речи и ее составляющие. Понятие о дикции, темпе, интонационных и голосовых возможностях выступающего. Основные принципы контакта с аудиторией.			
Тема 9. Тип связи в тексте	Типы речи: повествование, описание, рассуждение. Типы связи предложений в тексте: последовательная связь и параллельная связь. Средства связи предложений в тексте: лексический повтор, личные местоимения, указательные местоимения, повтор, синонимы, наречия, контекстные синонимы, антонимы.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 9, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Второй семестр Тема 1 Особенности официально-делового стиля речи	Общие требования, предъявляемые к документу: достоверность, актуальность, убедительность и полнота информации, лаконизм. Общие функции документа: информационная, социальная, коммуникативная, культурная. Специальные функции документа: управленческая, правовая, функция исторического источника. Комплекс обязательных реквизитов документа: наименование автора, адресата, подпись, дата, номер документа, гриф утверждения, печать. Современные требования, предъявляемые к реквизитам документа. Интернациональные особенности делового общения: официальность, регламентированность, соблюдение норм делового этикета. Предметная и коммуникативная точность. Композиция документа.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 1, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 2. Деловое письмо	Происхождение слова документ. Виды управленческих документов. Группы документов по функциональному значению:	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 2, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад

	<p>личные, директивные, распорядительные, информационно-справочные и др.</p> <p>Правила оформления документов. Типы реквизитов документа. Бланки деловых писем. Требования к содержанию и оформлению реквизитов документа: герб, эмблема, код организации, наименование организации-адресанта, справочные данные об организации, ссылка на регистрационный номер и дату входящего документа, адресат. Заголовок к тексту. Текст. Подпись. Отметка об исполнении. Печать.</p> <p>Общие требования к содержанию текста документа: информативность, убедительность, точность употребления терминов, лаконичность, нейтральность высказывания, соблюдение лексических, грамматических и стилистических норм.</p> <p>Сокращение слов и словосочетаний в тексте документа.</p> <p>Распорядительные документы (общая характеристика). Виды распорядительных документов: решение, приказ. Ключевые слова этих документов.</p> <p>Виды инструктивно-методических документов: служебная записка, протоколы. Ключевые слова данных документов.</p> <p>Коммерческая корреспонденция: письмо-запрос. Ответ на запрос. Письмо-предложение (оферта). Ответ на предложение. Реализация содержательных аспектов коммерческих писем с помощью стандартных выражений.</p>			
<p>Тема 3. Нормы делового письма</p>	<p>Заявление. Определение заявления как вида деловой бумаги. Состав заявления. Образцы заявлений (в свою и чужую организации). Языковые особенности стиля и оформления заявления. Данные адресата и автора. Наименование документа.</p>	<p>Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.</p>	<p>Литература к теме 3, работа с интернет источниками</p>	<p>Устный опрос, доклад</p>

	<p>Особенности указания числа. Производные предлоги (ввиду, вследствие, согласно, в целях и др.) в тексте заявления. Понятие синтаксической компрессии. Конкретика данных в заявлении. Автобиография. Происхождение слова "автобиография". Определение автобиографии. Состав автобиографии. Особенности и последовательность указания данных об авторе. Сведения о составе семьи, образовании, трудовой деятельности. Образец автобиографии. Виды автобиографии (деловая и литературная). Языковые особенности стиля и оформления автобиографии. Резюме. Происхождение и значение слова "резюме". Резюме как вид деловой бумаги. Резюме в западноевропейских странах и его роль при устройстве на работу. Резюме в России. Цель резюме. Международные стандарты оформления резюме. Состав резюме. Особенности написания заглавия документа, указания данных (обратный хронологический порядок). Образцы резюме. Полезные советы при составлении резюме. Доверенность. Определение доверенности. Характеристика документа. Состав доверенности. Виды доверенности. Образец доверенности. Языковые особенности стиля и оформления доверенности. Заверение подписи доверителя и его юридическая роль в составе документа. Языковые клише доверенности. Расписка. Определение расписки. Цель ее написания. Состав документа. Случаи необходимости заверения расписки у нотариуса. Последовательность предъявляемых в документе сведений. Образец расписки. Языковые особенности стиля и оформления расписки.</p>			
Тема 4. Реклама в	История рекламы. Три	Работа в библиотеке,	Литература	к Устный

<p>деловой речи. Служебно-деловое общение. Деловой этикет</p>	<p>разновидности рекламы по форме выражения: устная, изобразительная и письменная. Общая характеристика рекламы. Цели, функции типы рекламы. Структура рекламы. Язык рекламы. Как не надо делать рекламу: неэтичная, скучная реклама. Социокультурная роль рекламы. Особенности служебно-делового общения. Деловые переговоры, интервью, презентации. Деловые переговоры. Организация и функциональные аспекты, стратегия и тактика ведения переговоров. Деловая беседа и ее структура. Факторы, способствующие успеху деловой беседы. Понятие этикет. Этикет делового общения. Гармонизация коммуникативного сотрудничества. «Принцип кооперации» Г. Грайса: максима полноты информации, максима качества информации, максима релевантности, максима манеры. «Принцип вежливости» Дж.Лича: максима такта, максима великодушия, максима одобрения, максима скромности, максима согласия, максима симпатии. Деловая беседа по телефону. Этикетно-речевые формулы общения по телефону.</p>	<p>включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.</p>	<p>теме 4, работа с интернет источниками</p>	<p>опрос, доклад</p>
<p>Тема 5. Теоретические основы культуры речи</p>	<p>Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Составляющие компоненты культуры речи: языковой, коммуникативный и этический. Языковой компонент культуры речи. Понятие о языковой норме. Нормы письменные и устные. Разновидности письменных норм: нормы орфографические и пунктуационные. Характеристика устных норм литературного языка. Нормы грамматические, лексические, орфоэпические. Происхождение норм.</p>	<p>Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.</p>	<p>Литература к теме 5, работа с интернет источниками</p>	<p>Устный опрос, доклад</p>

	<p>Функции норм. Идеальная языковая норма. Труднодостижимость идеальной нормы. Причины данного явления. Историческая изменчивость норм. Профессиональное и локальное словоупотребление. Коммуникативный аспект культуры речи. Этический компонент культуры речи.</p>			
<p>Тема 6. Лингвистические словари русского языка</p>	<p>Словарь русского литературного языка. Многозначные слова. Омонимы. Антонимы. Синонимы. Паронимы. Архаизмы. Историзмы. Неологизмы</p>	<p>Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.</p>	<p>Литература к теме 6, работа с интернет источниками</p>	<p>Устный опрос, доклад</p>
<p>Тема 7. Нормы современного русского литературного языка</p>	<p>Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения. Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические нормы. Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы. Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы. Орфографические нормы русского языка. Орфографическая грамотность.</p>	<p>Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.</p>	<p>Литература к теме 7, работа с интернет источниками</p>	<p>Устный опрос, доклад</p>
<p>Тема 8. Грамматические ошибки</p>	<p>Имя существительное. Род склоняемых и несклоняемых имен существительных (одушевленных и неодушевленных). Двуродовые формы. Род и пол животных. Род имен существительных, обозначающих профессии и должности. Род аббревиатур. Вариантные аббревиатуры. Род названий средств массовой информации. Падежные окончания имен существительных. Окончания именительного падежа множественного числа. Окончания родительного падежа множественного числа. Нормы и исключения. Склонение имен и фамилий. Глагол. Вариантные пары</p>	<p>Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.</p>	<p>Литература к теме 8, работа с интернет источниками</p>	<p>Устный опрос, доклад</p>

	глаголов. Особенности глаголов типа выздороветь. Особенности спряжения и образования форм повелительного наклонения некоторых глаголов.			
Тема 9. Речевая грамотность	Культура устной речи на современном этапе. Борьба с негативными явлениями, нарушающими требования простоты, чистоты, языковой точности речи. Заимствования. "Американизация" русского языка и проблема чистоты языка. Жаргоны. Типы современного жаргона. "Вирус канцелярита". Его проявления в речи. Речевые штампы. Слова-спутники. Многословие. Его разновидности. Тавтология. Неправильное словоупотребление. Лексические и грамматические ошибки. Индивидуальное словотворчество. Неправильное расположение слов. Низкий уровень речевой культуры. Бедность словаря. Слова-"паразиты", сокращения. Орфоэпические ошибки.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме 9, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад

6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Русский язык в профессиональной деятельности».

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.

6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенций
1	Тест	Тест – это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. О проведении теста, его формы, а также темы дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения обучающихся преподаватель, ведущий семинарские занятия	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.	УК-4; ПК-2; ПК-3; ПК-6
2	Устный опрос	Устный опрос по основным терминам может проводиться в процессе практического занятия в течение 15-20 мин.	«зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с литературой, нормативно-правовыми актами, судебной практикой и современными	УК-4; ПК-2; ПК-3; ПК-6

			публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по теме, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	
3	Доклад/реферат	Доклад (реферат) - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской или научной темы. Тематика докладов выдается на первом занятии, выбор темы осуществляется обучающимся самостоятельно. Подготовка во внеаудиторное время. На подготовку дается одна неделя. Результаты озвучиваются на втором практическом занятии, регламент – 7 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие обучающиеся.	«отлично» - доклад содержит полную информацию по представляемой теме, основанную на обязательных литературных источниках и современных публикациях; выступление сопровождается качественным демонстрационным материалом (слайд-презентация, раздаточный материал); выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал; свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории; точно укладывается в рамки регламента (7 минут). «хорошо» - представленная тема раскрыта, однако доклад содержит неполную информацию по представляемой теме; выступление сопровождается демонстрационным материалом (слайд-презентация, раздаточный материал); выступающий ясно и грамотно излагает материал; аргументировано отвечает на вопросы и замечания аудитории, однако выступающим допущены незначительные ошибки в изложении материала и ответах на вопросы. «удовлетворительно» - выступающий демонстрирует поверхностные знания по выбранной теме, имеет затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса; отсутствует сопроводительный демонстрационный материал. «неудовлетворительно» - доклад не подготовлен либо имеет существенные пробелы по представленной тематике, основан на недостоверной информации, выступающим допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	УК-4; ПК-2; ПК-3; ПК-6
4	Решение задач	Решение задач проводится с целью текущего контроля знаний обучающихся и предполагает ответ в	«отлично» - в письменном виде, вовремя представлено полное решение всех заданий, все задания выполнены правильно; указан ход	УК-4; ПК-2; ПК-3; ПК-6

		<p>письменном виде на две задачи по изученным темам дисциплины. Решение задач организуется как элемент учебного занятия.</p> <p>Задачи для решения задач предлагаются обучающимся заранее, с тем, чтобы у них была возможность подготовиться к процедуре проверки.</p>	<p>выполнения каждого задания, выбранные методы соответствуют целям заданий, сделаны необходимые выводы; «хорошо» - в письменном виде представлено полное решение двух заданий, одно задание не выполнено или выполнено неправильно;</p> <p>- в письменном виде представлено полное решение одного задания, два задания выполнены частично;</p> <p>- в письменном виде представлено частичное решение двух заданий, одно задание не выполнено или выполнено неправильно;</p> <p>- в письменном виде представлено частичное решение трех заданий; «удовлетворительно» - в письменном виде представлено полное решение одного задания, два задания не выполнены или выполнены неправильно;</p> <p>- два задания выполнены частично (не менее 3 пунктов с учетом всех выполненных заданий), третье задание не выполнено или выполнено неправильно; «неудовлетворительно» - отсутствуют выполненные задания (в том числе, не представлен ход их выполнения);</p> <p>- все задания выполнены неправильно.</p>	
5	Зачет с оценкой Экзамен	<p>Процедура экзамена включает ответ на вопросы билета.</p> <p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, учебную, научную и научно-практическую литературу по проблематике курса.</p> <p>Теоретические знания по дисциплине оцениваются по ответу на один из вопросов к экзамену. Следует повторить материал курса, систематизировать его, опираясь на перечень вопросов к экзамену, который предоставляется обучающимся заранее.</p> <p>Также для успешной сдачи экзамена необходимо выполнить экзаменационное задание, оформить все необходимые материалы письменно, подготовить аргументированные ответы на вопросы по содержанию выполненной работы.</p>	<p>«отлично» - на вопросы билета даны правильные и точные ответы. Ответ отличается четкая логика и грамотность. Даны ссылки на первоисточники. Обоснована собственная позиция по отдельным проблемам. Ответ отличается безупречное знание базовой терминологии. Даны ответы на все дополнительные вопросы.</p> <p>«хорошо» - вопросы билета раскрыты достаточно полно и правильно. Достаточное знание базовой терминологии, умение раскрыть содержание терминов. В то же время, не на все дополнительные вопросы даны правильные ответы.</p> <p>«удовлетворительно» - ответы на вопросы билета даны в целом правильно, однако неполно. Логика ответов недостаточно хорошо выстроена. Пропущен ряд важных деталей или, напротив, в ответе затрагивались посторонние вопросы. Базовая терминология в целом усвоена. Отсутствуют ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>«неудовлетворительно» - знания по предмету полностью отсутствуют. Обучающийся не может изложить ни одного вопроса, путается в базовых понятиях дисциплины не в</p>	УК-4; ПК-2; ПК-3; ПК-6

			состоянии раскрыть содержание основных терминов.	
--	--	--	--------------------------------------------------	--

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Зачет с оценкой Экзамен УК-4; ПК-2; ПК-3; ПК-6	Экзамен представляет собой выполнение обучающимся заданий билета, включающего в себя: Задание №1 – теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины, а также позволяющий оценить степень владения обучающимся принципами предметной области дисциплины, понимание их особенностей и взаимосвязи между ними; Задание №2 – задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к профессиональной деятельности; Задание №3 – задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения дисциплины	Выполнение обучающимся заданий оценивается по следующей балльной шкале: Задание 1: 1-2 баллов Задание 2: 1-2 баллов Задание 3: 1-2 баллов «Зачтено» -«5» (отлично) – ответ правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Задания решены правильно. Обучающийся правильно интерпретирует полученный результат. -«4» (хорошо)– ответ в целом правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Ход решения задания правильный, ответ неверный. Обучающийся в целом правильно интерпретирует полученный результат. -«3» (удовлетворительно)– ответ в основном правильный, логически выстроен, приведены не все необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Задания решены частично. «Незачтено» -«2» (неудовлетворительно)– ответы на теоретическую часть неправильные или неполные. Задания не решены

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Первый семестр

Тема 1. Стили современного русского языка. Функциональные стили

1. Общее представление о стилях. Стилистическое многообразие русского языка.
2. Закрепленность лексики за стилями речи.
3. Функциональные стили речи.

Тема 2. Научный стиль речи

1. Научный стиль речи (общая характеристика).
2. Формы существования научной речи.
3. Жанровое разнообразие научного стиля.

Тема 3. Публицистический стиль речи

1. Публицистический стиль речи (общая характеристика).
2. Многообразие жанров публицистики.

3. Языковые признаки публицистического стиля.

Тема 4. Официально-деловой стиль речи

1. Официально-деловой стиль речи (общая характеристика).
2. Языковые особенности ОФД.
3. Жанры ОФД.

Тема 5. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка

1. Разговорный стиль речи (общая характеристика).
2. Типы речи в межличностном общении.
3. Тенденции развития разговорного стиля. Новые явления в разговорном стиле начала XXI века.

Тема 6. Выразительные средства языка

1. Стилистические фигуры и тропы речи.
2. Метафора. Метонимия. Литота. Гипербола.
3. Ирония. Сарказм.

Тема 7. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения

1. Компоненты речевой коммуникации.
2. Основные единицы общения.
3. Логические основы речевого общения.

Тема 8. Оратор и его аудитория. Подготовка публичного выступления

1. Три уровня ораторского искусства.
2. Образ оратора ("кто говорит"). Факторы, создающие облик оратора.
3. Подготовка публичного выступления.

Тема 9. Тип связи в тексте

1. Типы речи.
2. Типы связи предложений в тексте.
3. Средства связи предложений в тексте.

Второй семестр

Тема 1. Особенности официально-делового стиля речи

1. Общие требования, предъявляемые к документу.
2. Современные требования, предъявляемые к реквизитам документа.
3. Интернациональные особенности делового общения.

Тема 2. Деловое письмо

1. Виды управленческих документов.
2. Правила оформления документов.
3. Сокращение слов и словосочетаний в тексте документа.

Тема 3. Нормы делового письма

1. Заявление. Языковые особенности стиля и оформления заявления.
2. Автобиография. Резюме.
3. Доверенность. Расписка.

Тема 4. Реклама в деловой речи. Служебно-деловое общение. Деловой этикет.

1. Общая характеристика рекламы. Цели, функции типы рекламы.
2. Особенности служебно-делового общения.
3. Понятие этикет. Этикет делового общения.

Тема 5. Теоретические основы культуры речи

1. Составляющие компоненты культуры речи.
2. Языковой компонент культуры речи.
3. Коммуникативный аспект культуры речи. Этический компонент культуры речи.

Тема 6. Лингвистические словари русского языка

1. Словарь русского литературного языка.
2. Многозначные слова. Омонимы. Антонимы. Синонимы.
3. Паронимы. Архаизмы. Историзмы. Неологизмы.

Тема 7. Нормы современного русского литературного языка

1. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы.
2. Нормы современного русского литературного языка: нормы удар.
3. Орфографические нормы русского языка. Орфографическая грамотность.

Тема 8. Грамматические ошибки

1. Имя существительное.
2. Глагол.
3. Грамматические ошибки.

Тема 9. Речевая грамотность

1. Культура устной речи на современном этапе.
2. Борьба с негативными явлениями, нарушающими требования простоты, чистоты, языковой точности речи.
3. Бедность словаря. Слова-"паразиты", сокращения. Орфоэпические ошибки.

Примерная тематика рефератов

1. Стили современного русского литературного языка:

Книжный язык и его стили.

Научный стиль

Официально-деловой стиль

Публицистический стиль

Художественный стиль

Разговорный язык.

2. Официально-деловой стиль речи:

Общая характеристика

Лексические признаки официально-делового стиля речи

Морфологические признаки официально-делового стиля речи

Синтаксические признаки официально-делового стиля речи

Жанровое многообразие официально-делового стиля речи

3. Подготовка речи и публичное выступление

Тема выступления.

Название выступления

Цель публичного выступления

Сбор и оценка материала публичного выступления

Учет специфики аудитории

Репетиция выступления

Внешний вид оратора

4. Деловое письмо

Структура и содержание делового письма

Фразы-клише в деловых письмах

Приветствие

Этикетная фраза в конце

Ссылки на предыдущие контакты по теме

Причина

Просьба

Намерение

Благодарность

Отказ

5. Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация

Деловые переговоры. Функции переговоров. Стратегии взаимодействия. Типы вопросов для успешных переговоров. Этапы подготовки и проведения переговоров. Тактики ведения переговоров: «Передача полномочий», «Спасение лица», «Желанный подарок», «Уход», «Пакетирование (увязка)», «Расчленение проблемы» и др.

Интервью. Цели. Этапы подготовки и проведения.

Презентация. Цели. Сценарий презентации. Коммуникативные приемы подхода к клиенту во время презентации.

6. Деловой этикет

Функции этикета. Правила внешнего вида. Жесты, движения, мимика.

7. Теоретические основы культуры речи

Компоненты культуры речи: языковой, этический, коммуникативный и эстетический. Понятие о языковой норме. Нормы письменные и устные. Разновидности письменных норм: нормы орфографические и пунктуационные.

Характеристика устных норм литературного языка. Нормы грамматические, лексические, орфоэпические.

8. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения

Основные правила произношения. Правила постановки ударения в современном русском языке. Орфоэпический словарь. Вариативность постановки ударения

9. Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного.

Количественные числительные.

Числительные полтора и полтораства.

Порядковые и собирательные числительные.

10. Грамматические ошибки

Имя существительное. Род склоняемых и несклоняемых имен существительных (одушевленных и неодушевленных). Двуродовые формы.

Род имен существительных, обозначающих профессии и должности.

Падежные окончания имен существительных.

Склонение имен и фамилий.

Глагол. Вариантные пары глаголов. Особенности спряжения и образования форм повелительного наклонения некоторых глаголов.

11. Речевая грамотность

Заимствования. "Американизация" русского языка и проблема чистоты языка. Жаргоны.

"Вирус канцелярита". Тавтология. Индивидуальное словотворчество. Неправильное расположение слов. Низкий уровень речевой культуры. Бедность словаря. Слова-"паразиты", сокращения. Орфоэпические ошибки.

6.4. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Русский язык в профессиональной деятельности» проводится в форме зачета с оценкой и экзамена.

Задания 1 типа (теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины):

1. Стили современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей.
2. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка.
3. Речевое взаимодействие.
4. Основные единицы общения.
5. Устная и письменная разновидности литературного языка.
6. Нормативный аспект устной и письменной речи.
7. Коммуникативный аспект устной и письменной речи.
8. Этический аспект речи.
9. Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи.
10. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.
11. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие.
12. Языковые формулы официальных документов.
13. Приемы унификации языка служебных документов.
14. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.
15. Язык и стиль распорядительных документов.
16. Язык и стиль коммерческой корреспонденции.
17. Язык и стиль инструктивно-методических документов.
18. Реклама в деловой речи.
19. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе.
20. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.
21. Особенности устной публичной речи.
22. Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов.
23. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи.
24. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов.
25. Словесное оформление публичного выступления.
26. Понятливость, информативность и выразительность публичной речи.
27. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка.
28. Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов.
29. Культура речи. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения
30. Понятие об ораторском искусстве. Основные роды
31. Построение выступления (речи) оратора.
32. Оратор и его аудитория. Методы преподнесения материала.
33. Основные факторы, влияющие на установление контакта между оратором и слушателями
34. Основные ошибки оратора при его работе с аудиторией
35. Разговорный стиль.
36. Тенденции развития разговорного стиля речи
37. Нормы ударения. Особенности русского ударения.
38. Лексические и фразеологические нормы.
39. Нормы употребления имен существительных.
40. Грамматические и лексические показатели одушевленных и неодушевленных имен

существительных

41. Нормы употребления имен существительных. Особенности склонения фамилий
42. Нормы употребления имен прилагательных.
43. Нормы употребления имен числительных.
44. Нормы употребления местоимений
45. Нормы употребления глаголов.
46. Нормы употребления особых форм глагола
47. Синтаксические нормы.
48. Невербальные средства коммуникации.
49. Общепринятый язык и его разновидности. Диалект. Аргот. Жаргон. Сленг. Просторечие.
50. Пласты лексики в современном русском языке
51. Богатство и выразительность речи.
52. Использование в речи синонимов, антонимов, омонимов, паронимов
53. Структура языка, формы его существования.
54. Язык и речь. Отличия языка от речи.
55. Формы речи.
56. Виды речи: монолог и диалог
57. Типы речи.
58. История происхождения русского языка
59. Тип связи в тексте
60. Лингвистические словари русского языка
61. Орфографические нормы русского литературного языка
62. Пунктуационные нормы русского литературного языка
63. Орфографическая грамотность
64. Пунктуационная грамотность
65. Грамматические ошибки в речи
66. Речевая грамотность

Задания 2 типа (задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем):

Задание 1. Поставьте правильное ударение в словах:

Алкоголь, альков, баловать, банты, бармен, благами, всех возрастов, дозвонишься, две доски, завидно, он заключит, закупорить, звонит, каталог, коклюш, красивее, колледж, мусоропровод, некролог, обеспечение, посаженный под замок, продал, щавель.

Задание 2. Определите слово(а), в котором(ых) произносится [чн]

1. Закадычный
2. Никитична
3. Пустячный
4. Чтобы

Задание 3. Нормы лексической сочетаемости нарушены в предложении(ях)

1. Живой труп.
2. Долохова за его бесшабашность произвели в солдаты.
3. Повысить кругозор.
4. Уделить значение.
5. Моя бабушка любит народный фольклор.
6. В читальный зал в одежде не входить.
7. Я подпрыгнул вверх и сорвал вишню.
8. Речной порт производит мужчин на постоянную работу портовыми рабочими

Задание 4. Объясните значение фразеологизма: И ты, Брут?

Задание 5. Укажите неверный вариант записи (в скобках даны фамилии в И.п.)

Газеты для..

1. Олега Гуряк (Гуряк)
2. Натальи Кибкало (Кибкало)
3. Евгении Чумилович (Чумилович)
4. Алексея Зина (Зин)

Задание 6. Укажите ряд, где все прилагательные могут иметь степени сравнения
1. Упорный, важный, дешёвый 2. Артистичный, немой, интересный 3. Экономический, путёвый, абстрактный 4. Ясный, ответственный, экстренный

Задание 7. Форма числительного дана правильно в сочетании

1. Более восьмидесяти одного процента 2. Достигать сто семьдесят тысяч 3. От девятьсот двадцати пяти 4. К две тысячи пятистам девяноста пяти

Задание 8. Укажите правильно составленную грамматическую конструкцию (предложение).

1. а) Проголосовали двести восемьдесят шесть депутатов. б) Проголосовало двести восемьдесят шесть депутатов.
2. а) Были зарегистрированы 12 человек. б) Было зарегистрировано 12 человек.
3. а) Три известные спортсмены. б) Три известных спортсмена.
4. а) Часть студентов живет в общежитии. б) Часть студентов живут в общежитии.
5. а) Несколько студентов записалось на семинар по выбору. б) Несколько студентов записались на семинар по выбору.

Задание 9. Определите стиль приведенного ниже текста:

Ответственность и подотчетность лиц, находящихся на службе в таможенных органах и учреждениях, являются важным принципом таможенной службы. Реализация его имеет свои особенности, обусловленные спецификой статуса таможенных органов. В частности, четко выраженной вертикальной подчиненностью звеньев системы этих органов и отсутствием юридически закреплённой подчиненности по горизонтали органам представительной и исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местного самоуправления и местной администрации.

Задание 10. Напишите заявление на отпуск.

Второй вариант

Задание 1. Поставьте правильное ударение в словах:

Проклятый камень, сливовый, люди различаются по средам общения, средствами, столяра, танцовщик, торта, украинский, флюорография, ходатайство, яслей, маркетинг, нет петель, надпись на двери, в стенах академии, новорожденный, вручит, жалюзи, осведомить.

Задание 2. Определите, как произносятся следующие слова. Укажите, возможны ли варианты произношения.

Подсвечник, будничный, войлочный, селедочница, девичник, горничная, гречневый, непорядочный, перечница, спичечный, к шапочному разбору.

Задание 3. В предложениях не нарушена лексическая сочетаемость

1. Мои однокурсницы очень наивные девушки. 2. Большое значение играет ирония. 3. Наконец-то я смог высказывать свои чувства, мысли, которые испытывал. 4. Никогда не делайте из мухи слона

Задание 4. Объясните значение фразеологизма: Гордиев узел.

Задание 5. Подчеркните одушевлённые имена существительные.

Адресат, насекомое, батальон, стадо, рой, животное, лицо (человек), лицо (часть головы), кентавр, дракон, валет, ферзь, козырь,

Задание 6. Исправьте ошибки в употреблении местоимений

1. Вы уже в курсе о том (верно того), что из пяти команд в финал выйдут только три.
2. Сильное впечатление на посетителей зоопарка произвели обезьяны: с них (над ними) смеялись даже самые серьезные.
3. Когда мы уезжали на дачу, попугай тосковал по нам.
4. На празднике у ней собралось много друзей.
5. Из ихнего окна раздавались звуки.

Задание 7. Отметьте предложения, где числительные употреблены неверно. Исправьте ошибки.

1. Благодарность двухсот двадцати бывшим зекам, написавших ему.
2. Новый ИЛ с трехсот восьмьюдесятью пассажирами способен пролететь...
3. О выводе пятиста тактических ракет.
4. В магазине были куплены одни часы.

Задание 8. Укажите предложения, в которых допущены речевые ошибки

1. Отчасти и поддерживаю власть предрержащих, но другая моя часть заставляет меня поддержать сегодняшнюю оппозицию.
2. Мы, дети, робели перед строгим отцом.
3. В трюме водились мыши размером с крысу.
4. Если говорить о СМИ, то они были бы в тоталитарном государстве совершенно примитивными и плоскими, как жизнь в полном одиночестве.

Задание 9. Определите стиль каждого предложения.

1. Все граждане России, достигшие 18 лет, имеют право участвовать в выборах президента.
2. «Новости» – моя самая любимая передача.
3. Жизнь казалась ему восхитительной, чудесной и полной высокого смысла.
4. Собака – домашнее животное, вид млекопитающих.
5. Ну и гроза прошла сегодня над нами! Я так испугался!
6. Игроками российской сборной по теннису была одержана блестящая победа.

Задание 10. Напишите расписку

Задания 3 типа (Задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения дисциплины):

Задание 1. В следующем высказывании говорится о (об) _____ стиле. Этот стиль используется для освещения и обсуждения актуальных проблем и явлений текущей жизни общества, для выработки общественного мнения. Для него характерны простота, доступность изложения. Языковые средства придают речи выразительность, необычность, напряжение.

- публицистическом
- официально-деловом
- научном
- разговорном

Задание 2. Для текстов научного стиля **не характерно(-а) ...**
широкое использование лексики и фразеологии других стилей
научная фразеология
логическая последовательность изложения
преимущественное употребление существительных вместо глаголов

Задание 3. К основным характеристикам публицистического стиля относятся...
социальная оценочность, массовость, демократичность, доступность
предельная точность, не допускающая разночтений
минимум требований к форме выражения мыслей
понятная точность, подчеркнутая логичность, терминологичность, отсутствие чувств и

переживаний автора

Задание 4. В официально-деловых текстах обычно употребляются слова:
доложить, ответчик, взыскание
эскалация, форум, почин
климат, хроника, журнал
амплитуда, локальный, следовать

Задание 5. Разговорную оценку имеют слова...
геройский, шататься
дедушка, картошка
искатель, языкознание
подвиг, целесообразно

Задание 6. При помощи синонимов создаётся градация (*близкие по значению слова расположены в порядке нарастания или ослабления их эмоционально-смысловой значимости*) в предложении...

Таким образом, мы имеем факт крепкий, твёрдый, неопровержимый.
Раньше я не всматривался в унылую печальную расцветку дождевого воздуха.
Горькая и неприятная для всех правда заключается в следующем.
Ваша речь должна быть краткой, сжатой, лаконичной.

Задание 7. Застольная речь относится к красноречию...
социально-бытовому
духовному
академическому
судебному

Задание 8. Если в вашем рассуждении всякое понятие или суждение остаётся тождественным самому себе, то вы мыслите в соответствии с ...
законом тождества
законом противоречия
законом достаточного основания
законом исключённого третьего

Задание 9. Цель выступления на предложенную тему «*Языковая личность: речевой портрет современного русского интеллигента*»...
информационная
побуждающая
агитационная
развлекательная

Задание 10. Предложения: «В какую бы точку земного шара мы ни устремились, читая сочинения этого писателя, мы в любом случае попадаем в одну-единственную страну – страну Паустовского. Страна Паустовского – категория не географическая, а эстетическая или, если хотите, духовная.» связаны при помощи...
лексического повтора
антонимов
синонимов
союза и лексического повтора

Задание 11. Укажите неверный вариант записи (в скобках даны фамилии в Им.п.)
Мебель для...

Валентина Мельник (Мельник)
Анны Бурименко (Бурименко)
Петра Доренских (Доренских)
Дарьи Штин (Штин)

Задание 12. К деловым бумагам личного характера относится...

заявление
извещение
извинение
докладная записка

Задание 13. Ряд с правильным сокращением...

с.-х. (сельскохозяйственный), руб. (рублей), тыс. (тысяча)
и т.д. (и так далее), млд. (миллиард), млн. (миллион)
академ. (академик), зав. (заведующий), пом. (помощник)
инж. (инженер), проф. (профессор), и.о. (исполняющий обязанности)

Задание 14. В газетном заголовке «Играть в одни коммерческие ворота»
использовано выразительное средство...

дефразеологизация (семантический распад фразеологизма)
игра слов как результат нарушения орфографии
каламбур
окказионализмы (новые слова)

Задание 15. Жанрами делового общения не являются...

научные лекции
презентации
переговоры
совещания

Задание 16. Следующее правило выступления «Соблюдайте тишину! Не нарушайте
границ его личной сферы!» передаёт смысл максимы

такта
скромности
согласия
великодушия

Задание 17. Определению «Язык данного народа, взятый в совокупности присущих ему
черт, отличающих его от других языков» соответствует понятие...

общенародный (национальный) язык
литературный язык
мировой язык
официальный язык

Задание 18.

Все слова имеют помету – (разг.) – в ряду...

контролёрша, жилетка, копеечный
добавка, привычка, письмоводитель
живётся, завзятый, дебаты
привычка, задёшево, депозит

Задание 19. Ударение падает на последний слог во всех словах ряда...

алфавит, валовой, нефтепровод
устный, средства, жалюзи

кухонный, облегчить, агент
маркетинг, красивее, эксперт

Задание 20. Согласный перед Е произносится твёрдо во всех словах ряда...

индЕксация, эстЕтика, интЕрнет
интЕграция, акадЕмия, компьютЕр
музЕй, эффЕкт, дЕкан
тЕзис, прЕсс-конференция, мЕнЕджер

Задание 21. Лексическая сочетаемость не нарушена в выражении

оправдать доверие
улучшить уровень обслуживания
борьба ведётся под тезисом защиты прав человека
выполнение мечты

Задание 22. Паронимы **дружеский** - **дружественный** употреблены правильно...

Несколько раз он пытался взять **дружеский** тон, но Осип был сух, почти неприветлив.

Чувствуя большое дружественное внимание зала, он стал говорить медленнее, речь его звучала увереннее.

Я чувствовал необходимость излить свои мысли в **дружественном** разговоре.

Дед Шукарь почёл себя близким знакомым Давыдова и обращался с ним с **дружественной** фамильярностью.

Задание 23. Фразеологические обороты широко используются...

во всех стилях
только в публицистическом стиле
только в языке художественной литературы
только в разговорном стиле

Задание 24. Нарушение морфологической нормы допущено в словосочетании...

горячий какао
солнечный Туапсе
Поль и Эсланда Робсон
супруги Райнер

Задание 25. Форма числительного дана правильно в сочетании...

более восьмидесяти одного процента
достигать сто семьдесят тысяч
от девятьсот двадцати пяти
к две тысячи пятистам девяноста пяти

Задание 26. Определите, в каком предложении нет ошибки в употреблении деепричастного оборота

Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, сообщаем, что оборудование будет поставлено в сроки, соответствующие договору.

Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, Ваше пожелание будут приняты к сведению.

Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, договор требует уточнения сроков поставки оборудования.

Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, сроки поставки оборудования могут быть изменены в соответствии с договором.

Задание 27. Буква Е пропущена во словах ряда...

осуществля...шь, форсиру...шь, выполня...шь

истрат...шь, ходатайству...шь, обнаружива...шь
функциониру...шь, превосход...шь, исправля...шь
преобразу...шь, осво...шь, проработа...шь

Задание 28. Слова, набранные курсивом, обособляются в предложении...

Не вспоминая о прошлом невозможно **понять подлинный смысл настоящего и цели будущего.**

И днём и ночью кот учёный всё ходит по цепи кругом.

В семье брата он чувствовал себя *как за каменной стеной.*

Ко мне вошёл молодой офицер с лицом *смуглым и отменно некрасивым.*

Задание 29. НЕ пишется раздельно в предложениях...

Это был (н...)кто иной, как Сорокин.

Каких только ужасных историй (н...)рассказывают на побережьях Мёртвого моря!

(Н...)сколько лет моей жизни прошли в постоянных переездах с места на место.

Мужчина поднялся и пошёл наугад, руководствуясь какими-то (н...)уловимыми для незнакомого с морем человека приметам.

Задание 30. Тире на месте пропусков ставится в предложениях...

«Значит, пятью пять _____ двадцать пять?» - спросил маленький сын с недоверием.

Ни в воде, ни на берегу, ни в беседке _____ никого не было видно и слышно.

Карандаши, ручки и тетради _____ лежали на столе.

Долг наш _____ защищать матерей, отцов, жён, детей и Родину.

Задание 31. Грамматическая ошибка допущена в предложении...

Статья содержит краткий обзор о научных достижениях.

Везде нужны заботливые руки и наш хозяйский женский взгляд.

Под ногами шелестели жёлтые скоробившиеся листья.

На небосклоне чуть заметны были неяркие звёзды.

Задание 32. Нет ни плеоназма, ни тавтологии в предложении...

Это покушение на право частной собственности.

Произошёл случайный инцидент на дороге.

Я хочу ответить на ваш вопрос коротко и лаконично.

Существовала опасность личной безопасности избирателей

6.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий

сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся. Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Русский язык в профессиональной деятельности» проводится в соответствии с локальными нормативными актами СГТИ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Русский язык в профессиональной деятельности» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний (анализ и оценка активности и эффективности участия в практических занятиях, тестирование и т.д.);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (работа на семинарах или практических занятиях, включая интерактив);
- результаты самостоятельной работы (работа на семинарских занятиях, изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Русский язык в профессиональной деятельности» проводится в соответствии с локальными нормативными актами СГТИ и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Русский язык в профессиональной деятельности» проводится в соответствии с учебным планом в виде экзамена в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения зачетов и экзаменов.

Обучающиеся допускаются к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на экзамене определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и ответом на экзамене.

Знания умения, навыки обучающегося на экзамене оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации : учебник и практикум для вузов / А. Ю. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 144 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16172-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530556>. — ЭБС «IPRbooks»

2. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 466 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11058-6. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510845>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Решетникова, Е. В. Русский язык и культура речи : учебное пособие / Е. В. Решетникова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 118 с. — ISBN 978-5-4486-0064-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70278.html>. — ЭБС «IPRbooks».

4. 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, 2023. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04154-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510514>. — ЭБС «IPRbooks».

5. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь : учебно-практическое пособие для вузов / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 525 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02667-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510791>. — ЭБС «IPRbooks».

6. 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, 2023. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15714-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513240>. — ЭБС «IPRbooks».

б) дополнительная учебная литература:

1. Русский язык и культура речи : учебное пособие / Е. Н. Бегаева, Е. А. Бойко, Е. В. Михайлова, Е. В. Шарохина. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 274 с. — ISBN 978-5-9758-1775-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81082.html>. — ЭБС «IPRbooks»

2. Штрекер, Н. Ю. Русский язык и культура речи : учебное пособие для студентов вузов / Н. Ю. Штрекер. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 351 с. — ISBN 978-5-238-02093-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81846.html>. — ЭБС «IPRbooks»

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности обучающегося
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом практических занятий, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формирования умений использовать основную и дополнительную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию практических умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор

	<p>необходимой литературы; поиск необходимой информации в сети Интернет; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к экзамену).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; основную и дополнительную литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, которое включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; рефлексия выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии – предоставление обратной связи; проведение устного опроса.</p>
Опрос	<p>Устный опрос по основной терминологии может проводиться в процессе практического занятия в течение 15-20 мин. Позволяет оценить полноту знаний контролируемого материала.</p>
Подготовка к зачету с оценкой экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на рекомендуемую литературу и др.</p> <p>Основное в подготовке к сдаче экзамена по дисциплине «Русский язык в профессиональной деятельности» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в вопросах экзамена.</p> <p>Экзамен проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.</p> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине «Русский язык в профессиональной деятельности» обучающиеся должны принимать во внимание, что: все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы обучающимся; семинарские</p>

	занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене; готовиться к промежуточной аттестации необходимо начинать с первого практического занятия.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Русский язык в профессиональной деятельности» необходимо использование следующих помещений:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);
- помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СГТИ.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде СГТИ из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

10.1 Лицензионное программное обеспечение:

1. Microsoft Open License, Windows 7 Professional.
2. Microsoft Office Professional.
3. WinRAR.
4. AST Test.
5. Антивирус Avira.
6. Графическая платформа labVIEW2012 для лабораторных практикумов.
7. Пакет программ 1С V8.3.
8. Система автоматизированного проектирования и черчения AutoCAD.
9. Система автоматизированного проектирования Mathcad V14.
10. Система автоматизированного проектирования – КОМПАС 3D V9.
11. Программное обеспечение для компьютерного лингафонного кабинета Linco v 8.2.

10.2. Электронно-библиотечная система:

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru>

10.3. Современные профессиональные баз данных:

- Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>
- Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>

10.4. Информационные справочные системы:

- Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в СГТИ. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами невидимого доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного слуха: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура.

12. Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «07» июля 2023 г. протокол № 9

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена решением Ученого совета на основании Приказа Министерства образования и науки России от 22 февраля 2018 г. № 123 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование (уровень бакалавриата)», зарегистрировано в Минюсте РФ 15 марта 2018 г., регистрационный № 50363	Протокол заседания Ученого совета от «31» августа 2021 г. протокол № 1	01.09.2021
2.	Утверждена решением Ученого совета на основании Приказа Министерства образования и науки России от 22 февраля 2018 г. № 123 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование (уровень бакалавриата)», зарегистрировано в Минюсте РФ 15 марта 2018 г., регистрационный № 50363	Протокол заседания Ученого совета от «07» июля 2023 г. протокол № 9	01.09.2023
3.			