

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
_____ А.Н. Бармин

«4» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой русского языка
_____ М.Л. Лаптева

«4» апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
РУССКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Составитель	Васильева Ю.А., канд. филол. наук, доцент кафедры русского языка;
Согласовано с работодателями:	Ибрагимова Р.С., директор МКОУ «Семибугровская средняя общеобразовательная школа имени Н.С. Исакова» 44.04.01 Педагогическое образование
Направление подготовки / специальность	44.04.01 Педагогическое образование
Направленность (профиль) / специализация ОПОП	Географическое образование
Квалификация (степень)	магистр
Форма обучения	очная
Год приёма	2024
Курс	1
Семестр	1

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Целями освоения дисциплины (модуля) «Русский язык в профессиональной деятельности» являются:

- обучение коммуникативной культуре в устной и письменной формах, применению современных коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия;
- повышение уровня гуманитарного мышления магистрантов, что предполагает умение пользоваться богатствами русского литературного языка при общении в служебной и других сферах деятельности;
- формирование навыков анализа диалога культур в процессе межкультурной коммуникации, преодоления этнических стереотипов, создания благоприятной среды для межкультурного взаимодействия.

1.2. Задачи освоения дисциплины (модуля):

- повышение общей коммуникативной культуры;
- формирование системного представления о нормах современного русского литературного языка;
- выработка навыков и умений правильного употребления языковых средств в речевой коммуникации в соответствии с конкретным содержанием высказывания, целями, которые ставит перед собой говорящий (пишущий), ситуацией и сферой общения;
- ознакомление с современными коммуникативными технологиями для академического и профессионального взаимодействия;
- формирование представления о принципах и формах межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности;
- развитие умения использовать законы, правила и приемы эффективного делового общения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Русский язык в профессиональной деятельности» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, и осваивается в 1 семестре.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения, навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами (модулями): «Речевые практики», «Русский язык и культура речи».

Знания: базовые знания системы русского языка, включающие основные нормы устной и письменной коммуникации.

Умения: отбор языковых средств для достижения коммуникативных целей в процессе коммуникации.

Навыки: построение устной и письменной коммуникации в соответствии с основными нормами русского литературного языка.

2.3. Последующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной учебной дисциплиной (модулем): написание магистерской диссертации.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки / специальности:

универсальных: УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в

том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия; УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК-4	УК-4.1. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	– информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(-ых) языках	– создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; – производить редакционную и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей; – представлять результаты академической и профессиональной деятельности, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.
УК-5	УК-5.1. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	– психологические основы социального взаимодействия, направленного на решение профессиональных задач; – национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; – основные концепции взаимодействия людей в организации, особенности диалогического взаимодействия.	– грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; – соблюдать этические нормы и права человека; – анализировать особенности социального взаимодействия с учётом национальных, этнокультурных	– способами организации продуктивного взаимодействия в профессиональной среде с учётом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; – способами преодоления коммуникативных, образовательных, этнических, конфессиональных и

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
			ных, конфессиональных особенностей	других барьеров в процессе межкультурного взаимодействия; – способами выявления разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины в соответствии с учебным планом составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

Трудоемкость отдельных видов учебной работы студентов очной формы обучения приведена в таблице 2.1.

Таблица 2.1. Трудоемкость отдельных видов учебной работы по формам обучения

Вид учебной и внеучебной работы	для очной формы обучения
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в академических часах	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего), в том числе (час.):	26
- занятия лекционного типа	13
- занятия семинарского типа (семинары, практические, лабораторные), в том числе:	13
- практическая подготовка	2
Самостоятельная работа обучающихся (час.)	46
Форма промежуточной аттестации обучающегося (зачет/экзамен), семестр (ы)	зачет – 1 семестр

Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий и самостоятельной работы, для каждой формы обучения представлено в таблице 2.2.

Таблица 2.2. Структура и содержание дисциплины (модуля)

для очной формы обучения											
Раздел, тема дисциплины (модуля)	Контактная работа, час.							СР, час.	Итого часов	Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации [по семестрам]	
	Л		ПЗ		ЛР		КР / КП				
	Л	в т.ч. ПП	ПЗ	в т.ч. ПП	ЛР	в т.ч. ПП					
Семестр 1.											
Тема 1. Языковые нормы в профессиональной коммуникации	3		2					5	10	Собеседование по теме, выполнение контрольной работы, тестирование	
Тема 2. Речевой этикет в профессиональном общении	2		2					5	9	Выполнение практических заданий	
Тема 3. Деловая коммуникация как вид речевого общения	2		2					8	12	Выполнение практических заданий, тематическая дискуссия	
Тема 4. Основы мастерства публичного выступления	2		2	2				8	12	Выполнение практических заданий	
Тема 5. Язык специальности. Термины и терминосистемы	2		2					10	14	Собеседование по теме, выполнение практических заданий	
Тема 6. Современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия	2		3					10	15	Собеседование по теме, выполнение практических заданий, тестирование	
Контроль промежуточной аттестации										Зачёт	
ИТОГО за семестр:	13		13	2				46	72		

Примечание: Л – лекция; ПЗ – практическое занятие, семинар; ЛР – лабораторная работа; ПП – практическая подготовка; КР / КП – курсовая работа / курсовой проект; СР – самостоятельная работа

Таблица 3. Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины (модуля) и формируемых компетенций

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Код компетенции		Общее количество компетенций
		УК-4	УК-5	
<i>Тема 1. Языковые нормы в профессиональной коммуникации</i>	10	+		1
<i>Тема 2. Речевой этикет в профессиональном общении</i>	9	+	+	2
<i>Тема 3. Деловая коммуникация как вид речевого общения</i>	12	+	+	2
<i>Тема 4. Основы мастерства публичного выступления</i>	12	+		1
<i>Тема 5. Язык специальности. Термины и терминосистемы</i>	14	+	+	2
<i>Тема 6. Современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия</i>	15	+	+	2
Итого	72			

Краткое содержание каждой темы дисциплины (модуля)

ТЕМА 1. Языковые нормы в профессиональной коммуникации

Особенности языковой нормы: относительная устойчивость, распространенность, общеупотребительность, общеобязательность, соответствие возможностям языковой системы. Нормализация и кодификация.

Основные источники языковой нормы: произведения писателей-классиков, современных писателей, язык СМИ, данные анкетных опросов, научные исследования ученых-лингвистов.

Изменчивость нормы. Закон экономии, закон аналогии, закон влияния экстралингвистических факторов.

Типы норм по степени обязательности. Нормы императивные и диспозитивные.

Типы норм в профессиональной коммуникации. Нормы устной речи.

Нормы письменной речи. Нормы устной и письменной речи.

Орфоэпические нормы. Акцентологические нормы. Орфографические нормы. Лексические нормы. Морфологические нормы. Колебания в грамматическом роде имен существительных. Колебания в роде аббревиатур. Синтаксические нормы.

ТЕМА 2. Речевой этикет в профессиональном общении

Факторы, определяющие формирование и использование речевого этикета. Основные правила речевого этикета. Этикетные речевые формы в жизненных ситуациях. Правила этикета письменной речи. Этикет делового телефонного разговора.

ТЕМА 3. Деловая коммуникация как вид речевого общения

Коммуникативная компетентность специалиста.

Общение как социально-психологический механизм взаимодействия в профессиональной деятельности. Виды общения. Характеристики делового общения.

Вербальные и невербальные средства в деловой коммуникации. Коммуникативные барьеры. Слушание в деловой коммуникации. Вопросы в деловой коммуникации. Ответы на вопросы.

Формы деловой коммуникации. Деловой разговор. Деловая беседа по телефону. Деловые совещания. Пресс-конференция. Деловые переговоры.

Дискуссия, симпозиум, полемика, дебаты, спор, брифинги, презентации и др. Критика в деловой коммуникации. Compliments в деловой коммуникации.

Виды речевого общения. Особенности деловой и профессиональной коммуникации. Устные и письменные формы деловой коммуникации. Основные жанры устной и письменной деловой коммуникации (переговоры, деловой телефонный разговор, собеседование, деловой спор; приказ, распоряжение, уведомление, служебная записка, деловая записка, протокол, резюме).

ТЕМА 4. Основы мастерства публичного выступления

Публичная речь, требования к публичной речи.

Виды и методы публичного выступления. Особенности публичной речи.

Требования и технология публичного выступления.

Виды публичной речи. Социальная публичная речь (поздравления, свадебные тосты, поминальные речи и т.д.). Церковная речь. Судебная устная публичная речь (обвинительная и защитная речь). Академическая речь (профессиональная терминология; жанры публичных выступлений: научные доклады, обзоры, лекции). Политические жанры публичной речи (речи на темы экономики, политики, социальной сферы).

Разновидности ораторской речи. Специфика риторической аргументации. Композиция публичной речи. Составление плана речи, подбор аргументов, оптимального словесного оформления доводов и стратегий их расположения. Дискуссия и правила ее проведения. Принципы составления презентации и особенности ее преподнесения.

ТЕМА 5. Язык специальности. Термины и терминосистемы

Научный стиль. Подстили. Жанры. Терминология. Термины и терминосистемы. Общенаучные термины. Специальная терминология и профессионализмы. Слово-понятие-термин. Критерии термина. Способы толкования терминов. Национальная и интернациональная терминология. Проблемы унификации и стандартизации терминологии. Латинские словообразовательные элементы в терминологии. Языковые средства организации текстов по специальности. Особенности составления плана текста, тезисов, аннотации и реферата по специальности.

Языковые особенности научного и официально-делового стилей речи. Специфика языкового выражения основных жанров профессиональной коммуникации (научная статья, заявка на грант, аннотация, курсовая/бакалаврская работа, магистерская диссертация, деловое письмо, научный доклад, научный отчет, научный слэм и др.).

ТЕМА 6. Современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия

Методы коммуникации для академического и профессионального взаимодействия. Современные средства информационно-коммуникационных технологий в сфере профессиональной деятельности. Работа с электронными документами с использованием сети. Текстовые редакторы. Программы обработки табличного материала. Электронные издания в сфере профессиональной деятельности.

Профессиональная деятельность в дистанционном формате. Платформы, позволяющие совмещать дистанционные и традиционные формы обучения.

Филологическое обеспечение преподавательской деятельности. Роль русского языка в обучении коммуникации. Современная методология педагогического проектирования. Проектирование в сфере профессиональной деятельности.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)

Для проведения практических занятий необходимо обеспечение мультимедийной аудитории, оснащенной проектором и презентационным оборудованием. Практические занятия могут проводиться в обычных аудиториях, желательно оснащенных интерактивной доской. Тестирование проводится в аудитории с помощью материалов тестирования на печатных носителях. Проведение мониторинга самостоятельной работы студентов может осуществляться посредством использования соцсетей и электронной почты преподавателя. На практических занятиях используются инновационные методы обучения: дискуссия, мозговой штурм, деловые игры, ролевые игры, анализ конкретных ситуаций, тренинги и др.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

Работа студентов на практических занятиях проходит в интерактивном режиме. Задача студента состоит не в механическом фиксировании полученной информации, а в активном участии ее осмысления и обсуждения в рамках учебного диалога. Внеаудиторная деятельность студента состоит в самостоятельном изучении рекомендованных преподавателем источников информации, работе по подготовке сообщений, рефератов и эссе как по темам, изучаемым аудиторно, так и выносимым на самостоятельное освоение.

Целью проведения практических занятий является закрепление полученных студентами на лекциях теоретических знаний, моделирование практических ситуаций, а также проверка эффективности самостоятельной работы студента.

На практических занятиях предполагается рассмотреть наиболее важные, существенные, сложные вопросы, которые, как свидетельствует преподавательская практика, наиболее трудно усваиваются студентами.

Практическое занятие обычно включает устный опрос слушателей по вопросам занятий. При этом выявляется степень владения студентами материалом лекционного курса, базовых учебников, знание актуальных проблем в области культуры речи. Также выявляется способность студентов применить полученные теоретические знания к решению практического задания. Помимо этого, данные занятия могут включать в себя и специально подготовленные доклады, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме.

Подготовку к практическому занятию целесообразно начать с повторения материала лекций. При этом следует учитывать, что лекционный курс лимитирован по времени, и не позволяет лектору детально рассмотреть все аспекты изучаемого вопроса. Следовательно, требуется самостоятельно расширять познания как теоретического, так и практического характера. В то же время, лекции дают хороший ориентир студенту для поиска дополнительных материалов, так как задают определенную структуру и логику изучения того или иного вопроса.

В ходе самостоятельной работы студенту, в первую очередь, следует изучить материал, представленный в рекомендованной кафедрой и/или преподавателем учебной литературе и монографиях. Следует обратить внимание студентов на то обстоятельство, что в библиографический список включены не только базовые учебники, но и более углубленные источники по каждой теме курса. Последовательное – от простого к сложному – изучение предмета позволяет студенту сформировать устойчивую теоретическую базу.

На практическом занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный имидж в глазах преподавателя, получает навыки устного выступления и культуры дискуссий. В качестве завершающего шага по подготовке к практическому занятию следует порекомендовать учащимся ознакомиться со статистическими материалами, соответствующими каждой теме.

Степень участия каждого студента на лекционных и практических занятиях, оценивается преподавателем путем проставления бонусных оценок, которые влияют на зачетную систему,

поскольку после прохождения курса «Русский язык в профессиональной сфере» студентов ожидает зачет по данной дисциплине.

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

для очной формы обучения

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Форма работы
Тема 1. Языковые нормы в профессиональной коммуникации. Лексические и грамматические нормы	5	Выполнение заданий, составление толкового словаря терминов
Тема 2. Основные правила речевого этикета. Этикетные речевые формы	5	Выполнение заданий, конспектирование
Тема 3. Вербальные и невербальные средства в деловой коммуникации. Вопросы и ответы в деловой коммуникации	8	Выполнение заданий, подготовка презентации, конспектирование
Тема 4. Виды и методы публичного выступления. Особенности публичной речи. Требования и технология публичного выступления	8	Выполнение заданий, подготовка публичного выступления
Тема 5. Языковые средства организации текстов по специальности. Особенности составления плана текста, тезисов, аннотации и реферата по специальности.	10	Выполнение заданий, составление толкового словаря терминов
Тема 6. Современная методология педагогического проектирования. Проектирование в сфере профессиональной деятельности	10	Выполнение заданий

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины (модуля), выполняемые обучающимися самостоятельно

Для оценки знаний и умений обучаемых применяются такая форма промежуточной аттестации, как тестирование. Итоговое занятие проводится в виде собеседования по основным вопросам освоенного материала для выявления и анализа компетенции обучаемых. Освоенных в процессе изучения дисциплины.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

а) готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине. Проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

б) четко выяснить все условия тестирования заранее: сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

Приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам. В процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант. Необходимо обязательно оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок. Тестирование позволяет оценить знание фактического материала, умение логически мыслить, способность к рефлексии и творчески подходить к решению поставленной задачи. При проверке знаний, умений, качества овладения компетенциями используются две группы тестов: а) тесты специальных способностей и достижений (задания с несколькими вариантами выбора); б) тесты со свободными ответами (предполагают элементы творчества и личностного самовыражения, проявляют сверх нормативные знания и умения учащихся).

Проведение контрольных письменных работ в аудитории осуществляется с помощью раздаточного материала на печатных носителях, домашние виды письменных работ (доклады, рефераты, эссе) предоставляются как в печатном виде, так и посредством электронной почты.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

Таблица 5. Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
<i>Тема 1. Языковые нормы в профессиональной коммуникации</i>	<i>Обзорная лекция</i>	<i>Собеседование по теме, контрольная работа, тестирование, конспектирование</i>	<i>Не предусмотрено</i>
<i>Тема 2. Речевой этикет в профессиональном общении</i>	<i>Лекция-диалог</i>	<i>Выполнение практических заданий, круглый стол, написание эссе</i>	<i>Не предусмотрено</i>
<i>Тема 3. Деловая коммуникация как вид речевого общения</i>	<i>Обзорная лекция</i>	<i>Выполнение практических заданий</i>	<i>Не предусмотрено</i>
<i>Тема 4. Основы мастерства публичного выступления</i>	<i>Лекция-диалог</i>	<i>Выполнение практических заданий</i>	<i>Не предусмотрено</i>
<i>Тема 5. Язык специальности. Термины и терминосистемы</i>	<i>Лекция-диалог</i>	<i>Собеседование по теме, выполнение практических заданий</i>	<i>Не предусмотрено</i>
<i>Тема 6. Современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия</i>	<i>Обзорная лекция</i>	<i>Собеседование по теме, выполнение практических заданий, тестирование</i>	<i>Не предусмотрено</i>

6.2. Информационные технологии

При реализации различных видов учебной деятельности – лекционных и практических занятий, самостоятельной работы студентов – используются следующие информационные технологии:

- использование возможностей интернета в учебном процессе (использование сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление обучающихся с оценками и т. д.));
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источник информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) семинаров с использованием презентаций и т. д.);
- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);
- использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное образование») или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров.

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
OpenOffice	Пакет офисных программ
WinDjView	Программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu

6.3.1. Программное обеспечение

<i>Наименование ЭБС</i>
Электронная библиотека «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный читальный зал – БиблиоТех». https://biblio.asu.edu.ru <i>Учетная запись образовательного портала АГУ им. В.Н. Татищева</i>
Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований. www.studentlibrary.ru . Регистрация с компьютеров АГУ им. В.Н. Татищева
Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги». www.biblio-online.ru
Электронная библиотечная система BOOK.ru. www.book.ru
Электронная библиотечная система IPRbooks. www.iprbookshop.ru
Электронная библиотека МГППУ. http://psychlib.ru

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARKSQL НПО «Информ-систем». https://library.asu.edu.ru
Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: http://journal.asu.edu.ru/
Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". http://dlib.eastview.com
Электронно-библиотечная система elibrary. http://elibrary.ru

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Русский язык в профессиональной деятельности» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6. Соответствие разделов, тем дисциплины (модуля), результатов обучения по дисциплине (модулю) и оценочных средств

Контролируемый раздел, тема дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
Тема 1. Языковые нормы в профессиональной коммуникации	УК-4	Вопросы для собеседования, задания для контрольной работы, тесты, задания для конспектирования
Тема 2. Речевой этикет в профессиональном общении	УК-4, УК-5	Практические задания, круглый стол, эссе
Тема 3. Деловая коммуникация как вид речевого общения	УК-4, УК-5	Практические задания
Тема 4. Основы мастерства публичного выступления	УК-4	Практические задания
Тема 5. Язык специальности. Термины и терминосистемы	УК-4, УК-5	Практические задания
Тема 6. Современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия	УК-4, УК-5	Практические задания, тесты

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

Таблица 7. Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов

Шкала оценивания	Критерии оценивания
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8. Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Тема 1. Языковые нормы в профессиональной коммуникации

Вопросы для обсуждения

- 1) Что такое литературная норма? В чем проявляется динамический характер нормы? Что является источником изменения нормы в языке?
- 2) Как соотносятся между собой языковые варианты и норма?
- 3) В чем отличие императивных норм от диспозитивных?
- 4) Что изучает акцентология? Какая характеристика русского ударения требует установления норм?
- 5) Какие функции выполняет ударение в русском языке?
- 6) Каковы основные акцентологические нормы?

Контрольная работа

1. Определите вид лексической ошибки. Устраните её.
 - А) Повышение ответственности студентов на старших курсах приводит к высоким результатам в учебе.
 - Б) Сейчас распространяют много порочных сведений о педагогах.
 - В) Если это гипотетически предположить, то ситуация видится в ином свете.
 - Г) Судя по тем находкам, которые они нашли, студенты-историки были правы.
 - Д) Дельцы неплохо нажились на торговле визуальными зрелищами.
2. Расставьте ударение в словах: *апеллировать, ассамблея, безапелляционный, вассал, времязчисление, галлюцинации, гроссмейстер, деградация, дееспособный, декламировать, депрессия, дивидент, дискредитировать, дистиллированный, единомышленник, неизгладимый, ходатайство, обеспечение, уведомить, новорожденный, договор, квартал, начался, углубить, красивее, феномен, свекла, средства, торты, мастерски, туфля, жалюзи, искра, цепочка, баловать, сливовый, менеджер, творог, эксперт.*

3. Дайте толкование каждого слова: *рекламация, мадригал, мегаполис, мелодекламация, меморандум, ментальность, мирозерцание, подзеркальник, роскошествовать, фарисей, бригантина, брифинг, идадьго, консул, эврика, буффонада, преамбула, реноме.*

4. Запишите форму родительного падежа множественного числа следующих существительных: шило, княжна, говорунья, статуя, розга, сабля, туфля, царевна, говорунья, гостья, келья, колдунья, ладья, лгунья, тихоня, спальня, рабыня, святыня.

5. Образуйте форму множественного числа следующих существительных: бухгалтер, инженер, корректор, лектор, редактор, директор, договор, доктор, ректор, инспектор, профессор, повар, шофер, цех.

6. Определите вид грамматической ошибки. Устраните её.

А) Для меня более важнее, что дает людям мое творчество.

Б) К нашему удивлению, эта учитель оказалась новым протеже директора.

В) Слухи настолько упрямая вещь, что продолжают даже вопреки досрочной победы Яковлева.

Г) Он посетил Францию, Италию, страны Европы и Латинской Америки.

Д) Пользуясь калькулятором, расчет производится легко и быстро.

7. В каких случаях к каким лингвистическим словарям вы обращались? Почему? Какие еще лингвистические словари вам известны?

Тестирование

1. Укажите, какой из видов красноречия назван ошибочно.

- а) академическое; б) политическое;
в) судебное; г) застольное; д) церковно-богословское.

2. Лингвистический словарь, с помощью которого можно проверить значение слова:

- а. толковый; б. синонимический;
в. орфоэпический; г. топонимический.

3. Автор «Толкового словаря живого великорусского языка»

- а) С.И. Ожегов; б) В.И. Даль;
в) Д.Н. Ушаков; г) С.А. Кузнецов.

4. Наука о совершенной литературной норме:

- а) стилистика; б) риторика;
в) поэтика; г) культура речи.

5. Слово, в котором ударение падает на третий слог:

- а) истеблишмент; б) обеспечение;
в) когорта; г) ходатайство.

6. Укажите, какой жанр не является жанром академического красноречия.

- а) приветственное слово; б) агитационная речь;
в) вузовская лекция; г) научное сообщение.

7. Существительное среднего рода:

- а. визави; б. портье;
в. биеннале; г. атташе.

8. Существительное мужского рода:

- а. ноу-хау; б. профи;
в. досье; г. табу.

9. Существительное, род которого определить нельзя:

- а. жалюзи; б. эмбарго;
в. мафиози; г. пресс-атташе.

10. Глагол, образованный от имени существительного:

- а. ходатайствовать; б. ржаветь;
в. обеспечивать; г. исповедывать.

11. Лингвистический словарь, с помощью которого можно расшифровать аббревиатуры:

- а. словарь сокращений русского языка;

- б. топонимический словарь;
- в. этимологический;
- г. фразеологический.

12. Словарь, с помощью которого можно узнать первоначальное значение слова:

- а. грамматических трудностей;
- б. иноязычных выражений;
- в. этимологический;
- г. фразеологический.

13. Автор «Современного толкового словаря русского языка»:

- а. Ожегов С.И.;
- б. Кузнецов С.А.;
- в. Ушаков Д.Н.;
- г. Даль В.И.

14. Немотивированное употребление одних и тех же слов в составе одного предложения или нескольких предложений, расположенных рядом, называется:

- а) многословием;
- б) лексическими повторами;
- в) тавтологией.

Задания для конспектирования

1. Конспект «Понятие нормы и ее признаки. Вариантность языкового знака. Языковая норма. Норма и окказионализм. Норма общеязыковая и ситуативная» // Л.П. Крысин «Русская литературная норма и современная речевая практика».

2. Конспект «Лексические нормы современного русского языка» // И.Б. Голуб «Стистика русского языка». URL: <http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook028/01/>

3. Конспект «Изменение орфоэпических норм», «Изменение лексических норм», «Новое в словообразовании», «Активные процессы в морфологии», «Новое в синтаксисе современного русского языка» // Н.С. Валгина «Активные процессы в современном русском языке». URL: <http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook050/01.>

Тема 2. Речевой этикет в профессиональном общении

Творческое задание

Придайте каждому предложению литературную форму и запишите. Определите, в чем особенности бытовой разговорной речи.

Мне от головной боли. За семнадцать рублей городскую. С собакой за вами? Сейчас модно без рукавов. Через веревочку прыгает / моя внучка. Напротив живет / ушел на пенсию. Дома забыл чем писать. Ты взял на чем загорать? Возьми чем укрыться. Завтра праздничное надену. Зимнее надо брату покупать. Скоро выпускной / потом вступительные / ужас! У мальчика температура. Без слуха в училище не примут. Он и второй завалил. Мы заняли на машину.

Круглый стол. Дискуссия на возвышенные темы, устные диалоги. Студентам предлагается на выбор несколько тем:

- 1. Дружба
- 2. Любовь
- 3. Счастье
- 4. Смысл жизни
- 5. Культура
- 6. Образование.

Эссе. Студенты пишут эссе по одной теме на выбор:

- 1. Коммуникация как основа деловых отношений.

2. Специфика и основные задачи деловой коммуникации.
3. Коммуникативная культура современного специалиста.
4. Коммуникативные модели взаимодействия деловых партнеров.

Тема 3. Деловая коммуникация как вид речевого общения

Практическое задание

1) Охарактеризуйте вербальные средства в деловой коммуникации на примере приведенных вами отрывков. Соответствуют ли они критериям, предъявляемым к данному типу языковым единицам? Оформление документов. Роль корректорской правки деловых документов.

2) В фильмах, спектаклях, сериалах имеется достаточно большое количество сцен и фрагментов ведения деловых встреч, переговоров, где можно проанализировать вербальные и невербальные средства общения.

Понаблюдайте за использованием невербальных средств и сделайте вывод о том, с какой целью было выбрано именно данное невербальное средство, имело ли оно предполагаемый эффект? (Запишите название фильма, героев анализируемого фрагмента. Можете показать данный фрагмент).

3) Какие вербальные и невербальные средства общения вы используете в вашей профессиональной среде? Приведите примеры неудачного применения вербальных и невербальных средств общения. Как можно изменить ситуацию, создавшуюся в результате неудачного применения вербальных и невербальных средств общения? Ответы по данному вопросу могут быть оформлены в виде таблицы.

Ситуация	Примеры неудачного применения вербальных и невербальных средств общения	Пути преодоления создавшейся в результате неудачного применения вербальных и невербальных средств общения ситуации

4) Подготовьте развёрнутый план или конспект по одной из форм деловой коммуникации (темы не должны совпадать):

деловой разговор,
деловая беседа по телефону, деловое совещание,
пресс-конференция, деловые переговоры, дискуссия, интервью,
симпозиум, полемика, дебаты,
спор, брифинг, презентация.

Можете предложить и свою форму деловой коммуникации.

Тема 4. Основы мастерства публичного выступления

Практическое задание

1) Проведите коммуникативный анализ диалогической речи публицистического характера (примеры подобного рода диалогов можно привести из газет, журналов, телевизионных передач, интернета). Какие речевые стратегии и тактики применяют участники диалога? Достигают ли участники диалога своих целей? Удалось ли им отстоять свою точку зрения или донести её до оппонента (слушателя, читателя)? Благодаря каким речевым стратегиям и тактикам, вербальным и невербальным средствам одному из оппонентов (или обоим) удалось (не удалось) воздействовать на публику?

2) Охарактеризуйте один из видов публичной речи (письменно):

- а) социальная публичная речь (поздравления, свадебные тосты, поминальные речи и т.д.);
- б) церковная речь;

- в) судебная устная публичная речь (обвинительная и защитная речь);
- г) академическая речь (профессиональная терминология; жанры публичных выступлений: научные доклады, обзоры, лекции);
- д) политические жанры публичной речи (речи на темы экономики, политики, социальной сферы).

Тема 5. Язык специальности. Термины и терминосистемы

Вопросы для обсуждения

- 1) Чем термин отличается от понятия?
- 2) Что вы понимаете под языком для специальных целей? Чем он отличается от общеупотребительного языка? Можно ли его назвать разновидностью жаргона? Можно ли лексику, употребляемую в вашей профессиональной сфере, отнести к пассивной?
- 3) Какова соотносительность национальная / интернациональная терминология в вашей профессиональной сфере? Чем это объясняется?
- 4) Каковы причины окказионального употребления иноязычных терминов?

Практическое задание

- 1) Приведите наиболее употребительные термины в вашей профессиональной сфере. По словарям иноязычных (иностраных) слов или этимологическим словарям определите происхождение этих терминов. Являются они национальными или интернациональными? Как вы определили это? Имеются ли в этих терминах латинские словообразовательные элементы? Можно ли от этих терминов образовать дериваты? Выделите общие элементы в этих дериватах. Происходят ли изменения в написании и произношении дериватов (ср.: аккомпанемент — аккомпанировать)? Если да, чем это объясняется? Можно ли подобрать синонимы к приведенным вами словам? Почему? Можно ли подобрать антонимы к приведенным терминам? Почему?
- 2) Самостоятельно подберите текст из вашей профессиональной сферы. (объем около половины страницы печатного текста). Выделите языковые (лексические, словообразовательные, синтаксические) средства организации профессионально ориентированного текста. Приведите несколько примеров общеупотребительного языка.
Возможны ли элементы игры в языке вашей профессиональной сферы?
Приведите примеры (если таковые имеются). Чем это объясняется?
- 3) Самостоятельно подберите текст из вашей профессиональной сферы (отрывок из статьи учебника, научной статьи и т.д.). Выделите языковые (лексические, словообразовательные, синтаксические) средства организации профессионально ориентированного текста. Приведите несколько примеров общеупотребительного языка.
- 4) По данному образцу составьте план (назывной) подобранного вами текста по специальности, тезисы по нему, его аннотацию.
Подготовьте реферат по специальности по выбранной вами теме, презентацию (реферат к зачету). Будьте готовы выступить с ним в аудитории (5–7 минут).

Тема 6. Современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия

Вопросы для обсуждения

- 1) Что вы понимаете под современными коммуникативными технологиями? Охарактеризуйте основные требования к современным информационно-коммуникационным технологиям.
- 2) Какова роль русского языка в современных профессиональных сферах?
- 3) Каковы особенности современной методологии педагогического проектирования?
- 4) Проектирование терминологических банков данных.

Практическое задание

1) Ознакомившись с отдельными электронными изданиями в сфере профессиональной деятельности, дайте их краткую аннотацию, позволяющую учащимся (студентам) сделать правильный выбор источника информации.

2) Проанализируйте методику работы на платформах MOODLE и ZOOM и др. Сделайте выводы о целесообразности применения данных платформ при работе в дистанционном формате (в периоды карантина) и в качестве дополнительных форм аудиторной и самостоятельной работы.

3) Филологическое сопровождение преподавательской деятельности заключается не только в обучении коммуникации. Это и обеспечение единого орфографического режима в учреждении, и работа с терминологическим аппаратом, и соблюдение норм языка при его функционировании в устной и письменной речи и т.д. Предложите несколько форм работы с терминами в вашей сфере профессиональной деятельности, оформив их как задания учащимся (студентам).

4) С учетом методических, психолого-педагогических и лингвистических требований, оформите проект в сфере профессиональной деятельности (класс или курс, тему проекта выберите сами) (зачётная работа).

Перечень вопросов, выносимых зачёт

1. Типы языковых норм в русском языке.
2. Типы норм в профессиональной коммуникации. Нормы устной и письменной речи.
3. Нормы императивные и диспозитивные.
4. Орфоэпические и акцентологические нормы.
5. Речевые и грамматические ошибки в профессиональной коммуникации.
6. Основные правила этикета письменной речи. Этикет делового телефонного разговора.
7. Характеристики делового общения.
8. Вербальные и невербальные средства в деловой коммуникации.
9. Формы деловой коммуникации.
10. Особенности публичной речи. Виды публичной речи.
11. Терминология в деловой коммуникации. Работа с терминами в процессе подготовки к профессиональной коммуникации.
12. Виды проектов в сфере профессиональной деятельности.

Таблица 9. Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
УК-4. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия				
1.	Задание закрытого типа	Что является эталоном речи для элитарного типа речевой культуры? 1) тексты СМИ 2) классические художественные тексты 3) официально-деловые тексты 4) фольклорные тексты	2	1
2.		Определите тип ошибки в словосочетании главный лейтмотив: 1) речевая недостаточность,	2	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		2) речевая избыточность, в) семантическая ошибка.		
3.		Что такое тезаурус? 1) учебник 2) монография 3) трактат 4) словарь	4	1
4.		Нормы русского литературного языка фиксируются: 1) в словарях и грамматиках 2) в официальных документах 3) в произведениях художественной литературы	1	1
5.		Русский литературный язык характеризуется: 1) значительной устойчивостью и консервативностью; 2) кардинально изменяется каждые 20-30 лет; 3) изменяется каждые 10–15 лет	1	1
6.	Задание открытого типа	Можно ли отождествлять понятия «хорошая речь» и «элитарная речь»?	Отождествления понятий «хорошая речь» и «элитарная речь» быть не может, поскольку элитарная речь – это понятие редкое. Носителей элитарного типа речи очень мало. Хорошая речь – явление распространённое. Его критериями является: владение нормами современного русского литературного языка и правилами поведения в обществе. Приметы элитарной речевой культуры: строгое следование кодифицированным нормам литературного языка, возможность их экспрессивного нарушения, владение фигурами речи, частое и эффективное использование прецедентных высказываний, владение всеми	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			жанрами русской словесности и др.	
7.		Можно ли отнести жанр деловых переговоров к официально-деловому стилю современного русского литературного языка?	Нельзя, поскольку официально-деловой стиль закреплён только в письменных жанрах. Жанр деловых переговоров относится к устному публичному деловому общению.	4
8.		Возможно ли употребление одного и того же жанра в разных функциональных стилях или родах словесности?	Возможно. Например, статья в научном стиле и статья в стиле публицистическом, доклад устной деловой речи и доклад в политической речи, жалоба в официально деловой речи и жалоба в разговорно-обиходном стиле как первичный речевой жанр бытового общения	4
9.		Раскройте значение понятия «коммуникативная компетентность».	<i>Коммуникативная компетентность</i> – это сложная личностная характеристика, включающая коммуникативные способности и умения, психологические знания в области общения, свойства личности, психологические состояния, сопровождающие процесс общения.	3–4
10.		Перечислите базовые элементы коммуникационного процесса.	<i>Коммуникативная компетентность</i> – это сложная личностная характеристика, включающая коммуникативные способности и умения, психологические знания в области общения, свойства личности, психологические состояния, сопровождающие процесс общения.	4–5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
УК-5. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия				
1	Задание закрытого типа	Слова юрист, референт, архитектор, врач являются: 1. словами мужского рода; 2. словами женского рода; 3. словами женского рода (если речь идет о лице женского пола) и словами мужского рода (если речь идет о лице мужского пола)	1	1
2		Определите грамматический род аббревиатур МИД, вуз, ТАСС: 1. мужской; 2. женский; 3. средний.	1	1
3		Функциональный стиль устной манифестации? научный; официально-деловой; публицистический; 4) разговорно-бытовой.	4	1
4		Какую из тактик речевого воздействия можно отнести к эристическим? 1) тактика доведения до абсурда; 2) тактика сравнения; 3) тактика «рогатый силлогизм»; 4) тактика «навязанное следствие».	2	1
5		Деловое общение основывается на знаниях: 1) психологии; 2) лингвистики; риторики; 4) всех перечисленных дисциплин.	4	1
6	Задание открытого типа	Что такое тезис публичной речи?	Тезис – это высказывание, в котором заключена главная мысль, основная идея речи, которую автор стремится развернуть и доказать. Тезис занимает в композиции речи вполне конкретное место: это самое	4–5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			начало доказательства, послетого, как уже представлено вступление и наррация, история вопроса.	
7		Что значит обосновать тезис речи?	Это значит свести сомнительную или спорную для аудитории мысль к приемлемой. Приемлемая мысль – это мысль, которую аудитория считает истинной или правдоподобной, правильной с точки зрения нормы, принятой в обществе, с учётом ценностей и интересов этого общества.	3–4
8		Каковы функции невербальных средств общения?	<i>Невербальные средства общения:</i> кинесические; просодические и экстралингвистические; такесические; проксемические. <i>Кинесика</i> – изучение собеседника по его жестам, мимике, позам, походке, взглядам. <i>Просодика</i> – это общее название таких ритмико-интонационных сторон речи, как высота, громкость голосового тона, тембр голоса, сила ударения. <i>Экстралингвистическая составляющая речи</i> – включение в речь пауз, а также различного рода психофизиологических проявлений человека. <i>Проксемика</i> объединяет характеристики расстояний между коммуникантами при различных	6–7

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			видах общения, их векторные направления. <i>Функции невербального поведения:</i> передача чувств; дополнение речи; регулирование процесса коммуникации; удовлетворение телесных потребностей	
9		Раскройте значение деловых совещаний как вида взаимодействия партнеров в профессиональной коммуникации.	<i>Деловые совещания</i> – один из эффективных способов привлечения сотрудников к процессу принятия решений, один из инструментов управления причастностью сотрудников к делам своего подразделения или организации в целом. Деловые совещания проводятся для того, чтобы выработать конкретное решение актуальной проблемы или задачи. Помимо этого на совещаниях сотрудники подразделений могут делиться с руководством своими идеями по возможному решению каких-либо вопросов, что позволяет комплексно увидеть ситуацию в компании, ее слабые и сильные стороны, способствует вхождению новых людей в коллектив, их знакомству с корпоративной культурой.	5–6
10		Назовите компоненты основного этапа деловой беседы.	Вводная часть беседы – изложение своей позиции и обоснование ее, выяснение позиции собеседника; основная часть беседы – совместный анализ проблемы (вопросы, возражения,	5–6

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			доказательства, устранение сомнений собеседника, поиск вариантов решения); заключительная часть беседы - выводы, принятие решений.	

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (модулю) (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины (модуля).

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

Таблица 10. Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Основной блок				
1.	<i>Ответ на занятии</i>	10/5	50	
2.	<i>Выполнение практического задания</i>	8/5	40	
Всего			90	-
Блок бонусов				
3.	<i>Посещение занятий</i>	10/0,6	6	
4.	<i>Своевременное выполнение всех заданий</i>	8/0,5	4	
Всего			10	-
ИТОГО			100	-

Таблица 11. Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Балл
<i>Опоздание на занятие</i>	-1
<i>Нарушение учебной дисциплины</i>	-2
<i>Неготовность к занятию</i>	-3
<i>Пропуск занятия без уважительной причины</i>	-2

Таблица 12. Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69		
60–64	3 (удовлетворительно)	
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

При реализации дисциплины (модуля) в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

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

8.1. Основная литература

1. Глазунова О.И. Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности ЭБС : учебник / О.И. Глазунова; ил. В.А. Березина. – М.: КНОРУС, 2016. URL <https://www.book.ru/book/918792/view2/1>.
2. Руднев В.Н. Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности: учебное пособие / В.Н. Руднев. М.: КНОРУС, 2017. URL: <https://www.book.ru/book/919853/view2/1>.
3. Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности / Под ред. О.Я. Гойхмана. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Инфра-М, 2014.

8.2. Дополнительная литература

1. Введенская Л.А. Русский язык: учебное пособие / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. М.: Юрайт, 2012.
2. Горбачевич К.С. Современный орфоэпический словарь русского языка: Все трудности произношения и ударения: ок. 12 000 заголовочных единиц / К.С. Горбачевич. М.: Астрель-АСТ, 2010.
3. Низкодуб Ю.В. Знаменитые словари. URL: <http://www.svetozar.ru/index/id/69226/index.html>.
4. Ожегов С.И. Толковый словарь русского языка / Ожегов С.И., Шведова Н.Ю. 4-е изд. дополненное. М.: Технология, 2003.
5. Резниченко И.Л. Современный словарь русского языка. Ударения. Произношение. Орфоэпический около 25 000 слов / И.Л. Резниченко. М.: АСТ Астрель, 2010.
6. Словарь сочетаемости слов русского языка: Около 2500 словарных статей / Под ред. П.Н. Денисова, В.В. Морковкина. М., 1983.
7. Тихонов А.Н., Казак М.Ю. Орфографический словарь русского языка. Слитно? Раздельно? Через дефис? / А.Н. Тихонов, М.Ю. Казак. М., 2010

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронная библиотечная система ООО «Политтехресурс» Консультант студента». URL: <http://www.studentlibrary.ru>
2. Культура письменной речи. URL: www.grammar.ru.
3. Русский язык. Справочно-информационный портал. URL: www.gramota.ru.
4. Сайт Института языкознания РАН. URL: iling-ran.ru.
5. Словари русского языка. URL: www.slovari.ru.
6. Справочная служба русского языка. URL: www.rusyaz.ru.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для проведения лекций и ряда практических занятий используется интерактивная форма проведения занятий с применением компьютера и мультимедийного проектора в специализированной аудитории. Для дистанционного формата обучения используется образовательная платформа MOODLE АГУ им. В.Н. Татищева.

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

10. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).