



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ –  
ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОП

«Филология»

Тюрин П.М.

(подпись) (Ф.И.О. рук. ОП)

«9» января 2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой

русского языка и литературы

Крылова Г.М.

(подпись) (Ф.И.О. зав. каф.)

«9» января 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Русский язык в профессиональной коммуникации

Направление подготовки: **45.03.01 – Филология**

**Форма подготовки очная**

курс 1 семестр 1

лекции 0 час.

практические занятия 36 час.

лабораторные работы 0 час.

в том числе с использованием МАО лек. 0 / пр. 18 / лаб. 0 час.

всего часов аудиторной нагрузки 36 час.

в том числе с использованием МАО 18 час.

самостоятельная работа 36 час.

в том числе на подготовку к экзамену 0 час.

контрольные работы (количество) не предусмотрены

курсовая работа / курсовой проект не предусмотрен

зачет 1 семестр

экзамен не предусмотрен

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ, утвержденного приказом ректора от 07.07.2015 г. № 12-13-1282

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры русского языка и литературы, протокол № 5 от 9 января 2020 г.

Заведующий кафедрой  
Составители:

Крылова Галина Михайловна  
Тюрин Павел Михайлович

Владивосток  
2020

**Оборотная сторона титульного листа РПУД**

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Русский язык в профессиональной коммуникации»**

Дисциплина «Русский язык в профессиональной коммуникации» для направления 45.03.01 – Филология, профиль «Преподавание русского языка и литературы» студентов очной формы обучения входит в раздел «Б1.Б.02.01 – Базовая часть». Учебным планом предусмотрено проведение практических занятий (36 часов, 1 зачётная единица), самостоятельная работа студентов (36 часов, 1 зачётная единица). Входя в состав этого раздела, данная дисциплина обнаруживает связь с такими дисциплинами, как «Иностранный язык», «Философия», «Основной язык (русский)». Освоение данной дисциплины должно предшествовать написанию курсовых и выпускных квалификационных работ, учебной и производственной практикам.

**Цель** освоения дисциплины «Русский язык в профессиональной коммуникации» – формирование у студентов навыков эффективной речевой деятельности, а именно:

- 1) подготовки и представления устного выступления на общественно значимые и профессионально ориентированные темы;
- 2) создания и языкового оформления академических и официально-деловых текстов различных жанров.

### **Задачи:**

- развить навыки составления академических текстов различных жанров (аннотация, реферат, эссе, научная статья);
- развить навыки составления официально-деловых текстов различных жанров (личные деловые бумаги, отчетные документы, деловое письмо);
- совершенствовать навыки языкового оформления текста в соответствии с принятыми нормами, правилами, стандартами;
- сформировать навыки редактирования/саморедактирования составленного текста;
- научить приёмам эффективного устного представления письменного текста;

- ознакомить с принципами и приёмами ведения конструктивной дискуссии;

- обучить приёмам создания эффективной презентации.

Для успешного изучения дисциплины «Русский язык в профессиональной коммуникации» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции, сформированные в результате обучения в средней общеобразовательной школе:

- способность грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме с соблюдением правил орфографии и произношения, с соблюдением норм в области морфологии и синтаксиса современного русского языка,

- наличие знаний в области системы функциональных стилей современного русского литературного языка.

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные компетенции (элементы компетенций).

<b>Код и формулировка компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенции</b>	
ОК-1 – способность к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня	Знает	место языка в жизни современного общества, особенности функционирования языка как основного средства общения
	Умеет	использовать языковые средства в различных ситуациях общения
	Владеет	навыками использования языковых средств в различных ситуациях общения
ОК-6 – способность понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях	Знает	особенности функционально-стилевой и жанровой дифференциации русского литературного языка
	Умеет	использовать различные языковые средства в различных ситуациях общения в устной и письменной форме, демонстрируя знание языковых норм
	Владеет	навыками грамотного и аргументированного изложения своих мыслей в устной и письменной форме в любых ситуациях общения
ОК-12 – способность к коммуникации в устной и письменной формах	Знает	основные нормы современного русского литературного языка и базовые принципы речевого взаимодействия на русском языке

на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Умеет	грамотно, логически верно и аргументированно излагать свои мысли в процессе речевого взаимодействия
	Владеет	навыками логичного и грамотного речевого взаимодействия в устной и письменной форме

Изучение дисциплины «Русский язык в профессиональной коммуникации» предполагает использование следующих методов активного / интерактивного обучения: «Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты».

## **I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

Теоретическая часть не предусмотрена учебным планом.

## **II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА**

### **Практические занятия (36 ч.)**

#### **Раздел I. Общие вопросы теории коммуникации (18 ч.).**

**Занятие 1. Основные понятия теории коммуникации (6 час.; в т. ч. с использованием МАО «Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты» – 2 час.)**

1. Понятие коммуникации. Социальная коммуникация. Вербальная и невербальная коммуникация. Разновидности вербальной коммуникации (устная и письменная форма, контактная – дистантная, прямая – опосредованная, с активной или пассивной обратной связью, диалог – монолог, частная – официальная). Уровни коммуникации (личная, групповая, публичная, массовая). Профессионально ориентированные виды коммуникации. Понятие профессиональной коммуникации. Деловое общение (разные подходы к понятию). Сферы коммуникации (традиционная и современная классификации).

2. Невербальная составляющая речевой коммуникации. Невербальное поведение человека. Классификация невербальных сигналов (оптико-кинети-ческие, фонационные, проксемические, тактильные, ольфакторные). Степень коммуникативной знаимости невербальных знаков: интенциональные и неин-тенциональные невербальные знаки. Функции невербальных средств в комму-никации. Невербальные средства и эффективность коммуникации. Умест-ность использования невербальных средств в разных ситуациях общения. По-нятие конгруэнтности.

3. Понятие коммуникативной ситуации. Составляющие коммуникатив-ной ситуации (структура коммуникативной ситуации). Коммуникативная си-туация и коммуникативное действие (коммуникативный акт). Понятие комму-никативной цели. Виды коммуникативных целей. Понятие коммуникативной неудачи. Разновидности коммуникативных неудач. Причины коммуникатив-ных неудач. Понятие коммуникативного барьера, виды коммуникативных ба-рьеров. Способы преодоления коммуникативных барьеров.

4. Анализ конкретных коммуникативных ситуаций по актуальным пара-метрам, установление степени эффективности использования невербальных средств в решении поставленных коммуникантами конкретных задач, выявле-ние ошибок в коммуникации, приводящих к коммуникативным сбоям и неуда-чам, рассмотрение возможных вариантов решения создавшихся коммуника-тивных проблем и моделирование аналогичных коммуникативных ситуаций с ориентацией на соответствующие профессиональные сферы.

## **Занятие 2. Речевой этикет (6 час.; в т. ч. с использованием МАО «Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты» – 2 час.)**

1. Понятие этики. Мораль и нравственность. Моральная ответствен-ность. «Золотое» правило морали.

2. Понятие этикета. Речевой этикет как составляющая этикета. Функции речевого этикета. Три аксиомы речевого этикета. Этикетные речевые фор-мулы.

3. Понятие эвфемизма. Эвфемизация речи. Сферы действия эвфемизации. Функции эвфемизмов. Эвфемизм и дисфемизм.

4. Этический принцип паритетности. Постулаты П. Грайса. Принцип вежливости Дж. Лича. Понятие вежливости. Понятие грубости. Функции вежливости и грубости в речевом поведении. Вежливость позитивная и негативная как две стратегии речевого поведения.

5. Типы коммуникативных ролей. Ролевой конфликт. Ролевые функции участников коммуникации и нормы речевого этикета. Правила речевого поведения для говорящего и слушающего с точки зрения успешности общения и норм речевого этикета (Н.И. Формановская).

6. Социально-групповые и национально-культурные факторы речевого этикета. Коммуникативные табу. Понятие социально приемлемого обращения.

7. Нормы речевого этикета в деловой сфере. Правила делового этикета Дж. Ягер. Общие характеристики делового общения как фактор речевого делового этикета. Правила деловой коммуникации при общении «по вертикали» и «по горизонтали». Деловой телефонный разговор.

### **Занятие 3. Манипуляция и агрессия (6 час.; в т. ч. с использованием МАО «Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты» – 2 час.)**

1. Понятие речевого воздействия. Истоки теории речевого воздействия. Понятие риторики как «искусства убеждения». Античный риторический канон и его современная интерпретация в аспекте речевого воздействия. Теория аргументации. Воздействие на разум и воздействие на чувства.

2. Субъект и объект речевого воздействия. Мотивационная база речевого воздействия (мотивы, потребности, цели, желания, интересы, ценности, смыслы).

3. Семиотические предпосылки речевого воздействия. Устройство языкового знака. Речевое общение и речевое воздействие. Убеждение и самоубеждение. Модель коммуникации и ее речевоздействующий потенциал. Базовые

когнитивные стратегии речевого воздействия: интенсификация и приуменьшение. Стратегии редуционизма и компликации. Эксплицитная и имплицитная информация в речевом воздействии, значимость имплицитной информации. Средства речевого воздействия.

4. Понятие манипуляции. Убеждение и внушение. Психолингвистические механизмы манипулирования. Средства осуществления речевого манипулирования. Приемы речевого манипулирования на фонетическом, лексическом, грамматическом уровнях языка. Стилистические фигуры как приемы речевого манипулирования. Намеренное нарушение законов логики как прием речевой манипуляции (неправомерная аналогия, подмена тезиса, расширение тезиса, недостаточность основания и др.). Языковая демагогия (приемы плюрализации, навешивания ярлыков, внедрение скрытых генерализаций и др.).

5. Речевое манипулирование в межличностной и массовой коммуникации. Речевое манипулирование в сфере рекламы, в политическом дискурсе, в сфере официально-деловых отношений.

6. Понятие «агрессия», «речевая агрессия». Формы речевой агрессии. Конфликт и агрессия. Понятие «инвектива». Речевая агрессия в устной деловой коммуникации и деловой переписке и способы ее устранения.

## **Раздел II. Особенности профессиональной коммуникации: научная и деловая коммуникация (18 ч.).**

**Занятие 4. Современный русский литературный язык: понятие и стилевая система (4 час.; в т. ч. с использованием МАО «Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты» – 2 час.)**

1. Понятие современного русского литературного языка. Литературный язык и национальный язык. Литературный язык и другие формы национального языка. Сфера функционирования территориальных диалектов, их функциональная значимость на данном историческом этапе. Понятие жаргона.

Классификация современных жаргонов. Функции жаргона в современном обществе. Понятие просторечия.

2. Понятие нормы литературного языка. Особенности нормы литературного языка. Виды нормы. Норма императивная и диспозитивная.

3. Стилистическая система современного русского литературного языка. Понятие стиля литературного языка. Критерии выделения функциональных стилей: сфера функционирования, требования области применения языка к языковым средствам, решаемые задачи и функции стиля, стилевые черты, система языковых средств.

4. Современные нормы литературного языка. Современные орфоэпические нормы: нормативное ударение, типичные случаи нарушения норм ударения; трудные случаи произношения звуков, типичные ошибки современных носителей языка. Нормы словоупотребления, типичные случаи нарушения современных лексических норм.

**Занятие 5. Научный стиль: подстили, жанры, основные показатели (8 час.; в т. ч. с использованием МАО «Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты» – 6 час.)**

1. Научный стиль как функциональная разновидность современного русского литературного языка. Сфера применения научного стиля. Общая цель научной речи и функции научного стиля.

2. Особенности научного мышления. Стилеобразующие черты научного стиля: первичные (отвлеченно-обобщенность, подчеркнутая логичность) и вторичные (смысловая точность, объективность изложения, некатегоричность). Средства и способы обеспечения эталонных качеств научного текста. Требования к отбору языковых средств научного стиля. Система средств научного стиля (специфика лексики и грамматической организации).

3. Подстили научного стиля. Основания выделения подстилей. Система подстилей научного стиля и области научного знания.

4. Жанровая система научного стиля: устные – письменные жанры, первичные – вторичные. Жанровая специфика каждого подстиля научного стиля.

5. Собственно научный (академический) подстиль как основа научного стиля. Система собственно научных письменных жанров. Особенности структуры и языка научной статьи, монографии, работ квалификационного характера (курсовая, дипломная работа, диссертации). Правила построения научного текста. Речевые клише научного текста. Виды информации в научном тексте. «Свое» и «чужое», способы оформления. Этические принципы научного стиля. Понятие плагиата.

6. Конспект, реферат, аннотация, тезисы и соответствующие виды деятельности (конспектирование, реферирование, аннотирование, тезирование): принципы отбора и оформления информации в соответствии с решаемыми задачами и требованиями жанра. Рецензия как особый жанр научного стиля, цель рецензирования. Академическое эссе как учебно-научный жанр, его разновидности по композиции и цели. Речевые клише, характерные для разных жанров научного текста.

7. Специфика устной научной монологической речи. Научная статья и научный доклад. Реферат и реферативное сообщение. Особенности устной реализации подготовленного научного текста.

8. Анализ письменных научных текстов разных подстилей и жанров: структура, стилевые черты, виды информации, языковые средства разных уровней.

9. Создание научных текстов в соответствии с правилами и требованиями: реферат, аннотация, рецензия, тезисы, эссе.

**Занятие 6. Официально-деловой-стиль: подстили, жанры, основные показатели (6 час.; в т. ч. с использованием МАО «Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты» – 4 час.)**

1. Официально-деловой стиль как функциональная разновидность современного русского литературного языка. Сфера применения официально-делового стиля. Задачи, решаемые с помощью официально-делового стиля, и его функции (информативная и регулятивная).

2. Стилиевые особенности официально-делового стиля: фактологическая точность, объективированность, долженствовательная модальность. Стандартизованность строения текста и используемых языковых средств как специфическая стилеобразующая черта официально-делового текста. Система средств официально-делового стиля (лексические, морфологические, синтаксические средства).

3. Разновидности деловой речи. Подстили официально-делового стиля: основания разграничения. Жанровая специфика официально-деловой письменной речи. Понятие документа. Система жанров документов канцелярского, юридического и дипломатического подстилей.

4. Личные деловые бумаги: специфика языка и структуры (заявление, объяснительная, доверенность, расписка, резюме, автобиография). Типичные ошибки при составлении личных деловых бумаг. Отчетные документы: отчет, протокол.

5. Деловое письмо как ключевой жанр профессиональной коммуникации. Деловые письма: жанровая система, особенности структуры текста, речевые клише. Особенности деловой переписки по электронной почте: отступление от стандарта.

6. Современные тенденции в практике русской официально-деловой письменной речи: влияние западных традиций (новые жанры, реквизиты, языковые средства, либерализация языка).

7. Устная деловая коммуникация. Жанры устной деловой коммуникации: собеседование (интервью), деловая беседа, деловые переговоры. Отчет и выступление с отчетом; резюме и собеседование при приеме на работу.

7. Современные грамматические нормы. Трудные случаи употребления форм слов разных частей речи (существительных, числительных, глаголов).

Правила строения словосочетания и предложения, типичные ошибки при управлении, согласовании, координации в простом предложении и в организации сложного предложения, характерные для устной и письменной деловой речи.

8. Анализ текстов официально-делового стиля: подстиль, жанровая отнесенность, особенности структуры и языка, проявление стандартности.

9. Создание текстов документов: личные деловые бумаги (заявление, расписка, доверенность, объяснительная, расписка); резюме; деловое письмо (информативное письмо, письмо-просьба, письмо-жалоба, ответ на жалобу, сопроводительное письмо и др.).

### **Лабораторные работы**

Лабораторные работы не предусмотрены учебным планом.

## **III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Русский язык в профессиональной коммуникации» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристику заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

## **IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА**

			Оценочные средства
--	--	--	--------------------

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	текущий контроль		промежуточная аттестация
1	Занятие 1	ОК-1 ОК-12	знает	тезирование (УО-1)	тезирование (УО-1), контрольная работа № 1 (ПР-9)
			умеет	ментальная карта (ПР-1)	
2	Занятие 2	ОК-1	умеет	Подготовка письменного сообщения для круглого стола (ПР-2)	Участие в дискуссии (ПР-2), контрольная работа № 1 (ПР-9)
			владеет	Выступление с сообщением на круглом столе (ПР-2)	
		ОК-12	знает умеет владеет	Подготовка письменного сообщения и выступление на круглом столе (ПР-2)	
3	Занятие 3	ОК-6 ОК-12	знает	опрос (УО-2)	Участие в дискуссии (УО-2, ПР-3) контрольная работа № 1 (ПР-9)
			умеет	анализ деловой переписки или ситуации устной деловой коммуникации (ПР-3)	
			владеет	редактирование делового письма или моделирование ситуации корректного делового общения (ПР-3)	
4	Занятие 4	ОК-6	знает, умеет, владеет	тезирование (УО-3), составление ментальной карты (ПР-4)	ментальная карта (ПР-4), контрольная работа № 2 (ПР-10)
		ОК-12	умеет	тезирование (УО-3), составление ментальной карты (ПР-4)	
5	Занятие 5	ОК-6	знает	анализ научного текста (ПР-5)	анализ научного текста (ПР-5), контрольная работа № 1 (ПР-9)
			умеет, владеет	редактирование текста, участие в мозговом штурме (ПР-7),	

		ОК-12	знает, умеет, владеет	редактирование текста, участие в мозговом штурме (ПР-7)	работа № 2 (ПР-10)
6	Занятие 6	ОК-6 ОК-12	знает	анализ официально- делового текста (ПР-6)	анализ официально- делового текста (ПР-6), контрольная работа № 2 (ПР-10)
			умеет, владеет	редактирование текста, участие в мозговом штурме (ПР-8)	

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

## **V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Основная литература**

1. Гойхман, О. Я. Речевая коммуникация : учебник / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. - 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2018. – 286 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – [www.dx.doi.org/10.12737/19927](http://www.dx.doi.org/10.12737/19927). – ISBN 978-5-16-104783-5. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/552644>

2. Бегаева Е.Н. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.Н. Бегаева [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Научная книга, 2019. – 274 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81082.html>. – ЭБС «IPRbooks»

3. Титова Л.Г. Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления/ Титова Л.Г. – Электрон. текстовые данные. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА,

2017. – 271 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71212.html>. – ЭБС «IPRbooks»

4. Кузнецов, И. Н. Деловое общение / Кузнецов И.Н., – 7-е изд., пересм. – Москва : Дашков и К, 2018. – 528 с.: ISBN 978-5-394-02951-6. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/411372>

#### **Дополнительная литература**

1. Барышников, Н. В. Основы профессиональной межкультурной коммуникации: учебник / Н.В. Барышников. – Москва : Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2014. – 368 с. – ISBN 978-5-16-100929-1. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/408974>

2. Решетникова, Е.В. Деловая риторика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Решетникова. – Электрон. текстовые данные. – Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2014. – 101 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45465.html>

3. Брадецкая, И.Г. Риторика: Практикум / Брадецкая И.Г., Соловьева Н.Ю. – М.:РГУП, 2017. – 96 с.: ISBN 978-5-93916-562-4 – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1007093>

4. Базылев, В.Н. Академическое письмо. Теоретические и прикладные аспекты. В 2-х частях. Ч.1. [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М. : ФЛИНТА, 2016. – 160 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/76974>

5. Базылев, В.Н. Академическое письмо. Теоретические и прикладные аспекты. В 2-х частях. Ч.2. [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М. : ФЛИНТА, 2016. – 276 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/76975>

#### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Справочно-информационный портал «Грамота.ру»: <http://www.gramota.ru/>

2. Справочно-информационный портал «Словари.ру»: <http://www.slovari.ru/>

3. Ресурс «Словари и энциклопедии на Академике»: <http://dic.academic.ru/>

4. «Киберленинка»: научная электронная библиотека. <https://cyberleninka.ru/> (статьи по избранной тематике).

5. ПостНаука: информационный портал. <https://postnauka.ru/> (материалы по избранной тематике).

6. Gramota.ru: информационный портал. <http://new.gramota.ru/>

7. TED Talks: частный некоммерческий фонд в США, известный ежегодными конференциями. <http://www.ted.com/>

8. Textologia.ru: журнал о русском языке и литературе. <http://www.textologia.ru/> (статьи по избранной тематике).

### **Перечень информационных технологий и программного обеспечения**

Мультимедийная аудитория: проектор Mitsubishi EW330U, экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м<sup>2</sup>, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avertvision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления.

## **VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина «Русский язык в профессиональной коммуникации» рассчитана на 1 семестр. В конце семестра предусмотрено проведение зачёта. Зачёт может быть получен по результатам работы в течение семестра с внесением результатов этой работы в БРС. Для этого студент должен набрать не менее 61%. Студенты, набравшие по результатам работы в течение семестра менее 25 баллов в БРС и/или посетившие менее 50% занятий, к зачёту не допускаются.

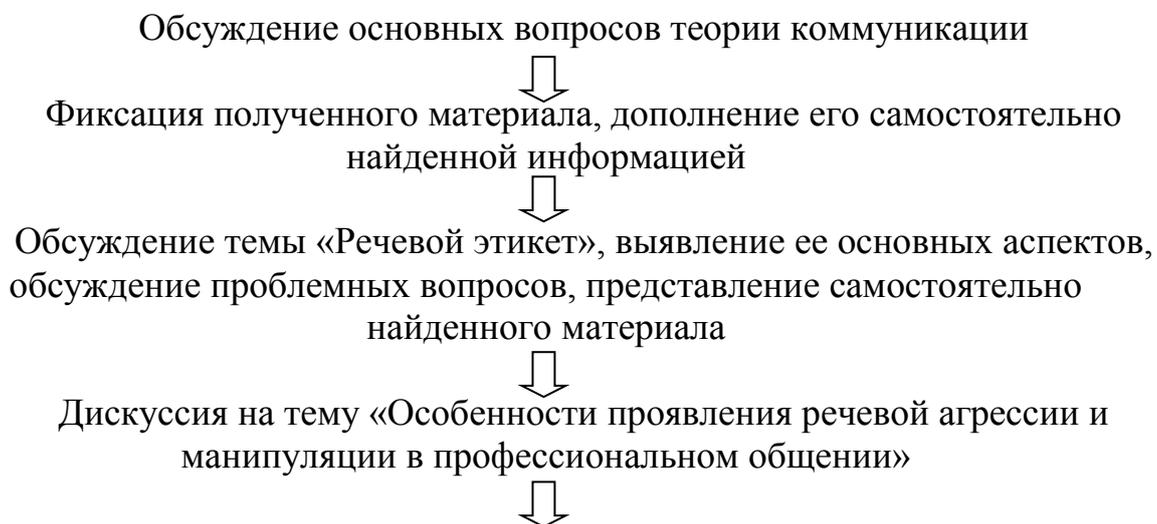
**Рекомендации по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины.** Для изучения дисциплины необходимо выде-

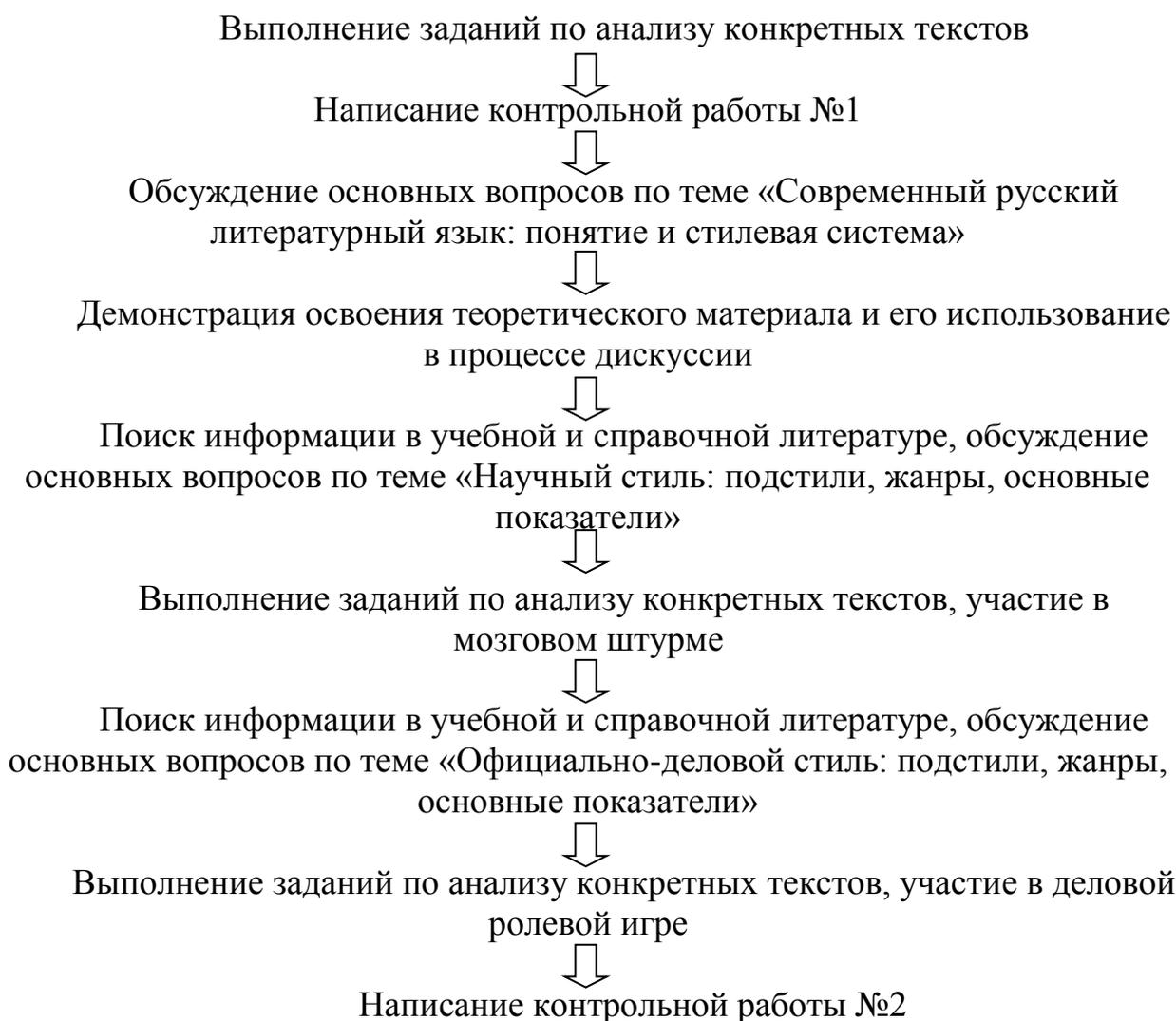
лять не менее 2 часов в неделю на самостоятельную работу: подготовку к тестам, выполнение заданий преподавателя – анализ видеоматериалов и письменных текстов, выполнение письменных работ по созданию научных и официально-деловых текстов, анализу и моделированию коммуникативных ситуаций разного характера. Работа должна вестись пошагово, от недели к неделе, в установленной последовательности. При использовании электронных методов обучения также необходимо выполнять задания в указанные сроки и в соответствии с инструкцией, регламентирующей выполнение каждого конкретного задания. Результаты этой работы проверяются преподавателем дистанционно.

**Рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса.** Для освоения дисциплины могут быть использованы печатные и электронные учебные издания, указанные в списке основной и дополнительной литературы, а также электронные ресурсы и все разделы учебно-методического комплекса дисциплины.

Список учебно-методических пособий не является исчерпывающим и может быть дополнен при необходимости освоения дисциплины по индивидуальной траектории или для преодоления индивидуальных затруднений каждого отдельного учащегося.

**Алгоритм изучения дисциплины.** Изучение дисциплины в течение семестра строится по следующему алгоритму:





Для освоения теоретической части курса студенты должны использовать конспекты лекций, основную и дополнительную литературу – используя учебники, учебные пособия и ресурсы, приведённые в разделе «Учебно-методическое обеспечение дисциплины».

## **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина может быть реализована в следующих аудиториях, расположенных по адресу: Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, кампус ДВФУ, корпус D:

D208/347, D303, D313а, D401, D453, D461, D518, D708, D709, D758, D761, D762, D765, D766, D771, D917, D918, D920, D925, D576, D807

(лекционная аудитория, оборудована маркерной доской, аудиопроигрывателем);

D229, D304, D306, D349, D350, D351, D352, D353, D403, D404, D405, D414, D434, D435, D453, D503, D504, D517, D522, D577, D578, D579, D580, D602, D603, D657, D658, D702, D704, D705, D707, D721, D722, D723, D735, D736, D764, D769, D770, D773, D810, D811, D906, D914, D921, D922, D923, D924, D926 (мультимедийная аудитория: проектор Mitsubishi EW330U, экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF AVervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления);

D207/346 (мультимедийная аудитория: проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное Elpro Large Electrol Projecta; профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF AVervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D226 (мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U , Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D362 (профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; компьютерный класс на 15 посадочных мест);

D447, D448, D449, D450, D451, D452, D502, D575 (мультимедийная аудитория: проектор Mitsubishi EW330U, экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF AVervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления);

D446, D604, D656, D659, D737, D808, D809, D812 (мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; компьютерный класс; рабочее место: компьютеры (твердотельный диск – объемом 128 ГБ; жесткий диск – объем 1000 ГБ; форм-фактор – Tower); комплектуется клавиатурой, мышью, монитором АОС i2757Fm; комплектом шнуров эл. питания) модель – M93p 1; лингафонный класс, компьютеры оснащены программным комплексом Sanako study 1200);

D501, D601 (мультимедийная аудитория: проектор Mitsubishi EW330U, экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; компьютерный класс на 26 рабочих мест; рабочее место: моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK).

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

---

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ –  
ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ  
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  
по дисциплине «Русский язык в профессиональной коммуникации»  
**45.03.01 – Филология**  
профиль «Преподавание русского языка и литературы»  
**Форма подготовки очная**

**Владивосток  
2020**

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Русский язык в профессиональной коммуникации» включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

#### **План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата/сроки выполнения</b>	<b>Вид самостоятельной работы</b>	<b>Примерные нормы времени на выполнение</b>	<b>Форма контроля</b>
1.	1-9 неделя	подготовка к практическим занятиям (составление ментальных карт, конспектов, тезирование, работа с учебной и справочной литературой, подготовка к дискуссии), выполнение домашних практических заданий, обобщение изученной теории, подготовка к контрольной работе	18 ч.	УО-1, ПР-1, ПР-2, УО-2, ПР-3, ПР-9

2.	10-18 неделя	подготовка к практическим занятиям (составление ментальных карт, конспектов, тезирование, работа с учебной и справочной литературой, подготовка к дискуссии), выполнение домашних практических заданий, обобщение изученной теории, подготовка к контрольной работе	18 ч.	УО-3, ПР-4, ПР-5, ПР-6, ПР-7, ПР-8, ПР-10
----	--------------	---	-------	---

### **1. Изучение теоретического материала по дисциплине.**

**Характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению.**

Для освоения теоретической части курса студенты должны использовать основную и дополнительную литературу – учебники, учебные пособия и ресурсы, приведённые в разделе «Учебно-методическое обеспечение дисциплины».

**Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы.**

Представление результатов освоения теоретического материала предлагает тестирование (20 вопросов), которое проводится на последнем аудиторном занятии.

#### **Критерии оценки выполнения самостоятельной работы.**

✓ 5 баллов – если студент не допустил ни одной ошибки или допустил одну ошибку в тесте.

✓ 4 балла – если студент дал 2–3 неправильных ответа на вопросы теста.

- ✓ 3 балла – если студент дал 4–5 неправильных ответов на вопросы теста.
- ✓ 2 балла – если студент дал 6–7 неправильных ответов на вопросы теста.
- ✓ 1 балл – если студент дал 8–9 неправильных ответов на вопросы теста.
- ✓ 0 баллов – если студент дал 10 и более неправильных ответов на вопросы теста.

### **Методические указания к самостоятельной работе студентов**

#### **УО-4**

#### **Устный опрос по теме «Основные понятия теории коммуникации»**

1. Какие значения есть у слова «коммуникация»? Как можно сформулировать научное определение понятия «коммуникация»?
2. В чем состоит разница передачи информации у людей и у животных?
3. В каких ситуациях мы используем понятия «язык» и «речь»? Есть ли разница между ними?
4. Дайте определение речи, какие виды речевой деятельности можно выделить?
5. Сформулируйте основные функции языка и речи.
6. Как связаны речь и мышление? Какие особенности внутренней речи вы можете перечислить?
7. Что вы понимаете под терминами «речевая ситуация» и «речевое действие»?
8. По каким параметрам можно охарактеризовать речевую ситуацию?
9. Как в виде схемы можно представить модель речевой коммуникации?
10. Перечислите условия эффективной речевой коммуникации.

**Оценка и контроль:** ответ студента засчитывается по принципу «зачтено/не зачтено». Чтобы получить оценку «зачтено», нужно продемонстрировать знание всех 10 вопросов, не допускать грубых ошибок, уметь привести

свои примеры. Оценка «не зачтено» ставится, если студент затрудняется ответить хотя бы на 1 вопрос, допускает свыше 1 грубой ошибки или 5 неточностей, повторяет информацию, но не может привести свой пример.

### **Составление ментальной карты**

Студентам необходимо все ответы, подготовленные для УО-4, представить в виде ментальной карты (взаимосвязанных блоков информации, схем, определений и кратких (самых ярких) примеров, занимающих 1 сторону листа формата А4).

С другой стороны листа должны быть:

1) Информация, дополняющая основной материал (более полные определения, интересные примеры, дополнительные термины и блоки информации и т. д.).

2) Ссылки на источники, из которых учащиеся почерпнули дополнительную информацию (2–3 источника, максимум – 5), и их краткое библиографическое описание.

Конспект должен адекватно и полно отражать содержание темы, творческое самовыражение (коллажи, игра с цветом, небольшие рисунки и проч.) приветствуется, но не в ущерб теории.

**Оценка и контроль:** работа студента засчитывается по принципу «зачтено/не зачтено». Чтобы получить оценку «зачтено», нужно уметь рассказать о концепции карты, использовать ее при ответе на вопросы из УО-1, охарактеризовать дополнительные источники информации, аргументировать, какие дополнения и почему были внесены. Оценка «не зачтено» ставится, если нарушены правила оформления (например, превышен объем), студент не ориентируется в карте, не найдена дополнительная информация или не указаны ее источники.

### **УО-4**

**Сообщение для круглого стола на тему «Речевой этикет»**

Познакомьтесь с учебником А.И. Стернина «Русский речевой этикет»: [http://sterninia.ru/files/757/4\\_Izbrannye\\_nauchnye\\_publicacii/Formirovanie\\_rechevoj\\_kultury/Russkij\\_rechevoj\\_jetiket.pdf](http://sterninia.ru/files/757/4_Izbrannye_nauchnye_publicacii/Formirovanie_rechevoj_kultury/Russkij_rechevoj_jetiket.pdf). Найдите в тексте ответы на следующие вопросы:

1. Что такое этикет и при чём здесь ёжики?
2. Какие 3 группы/типа/составляющие можно выделить у этикета? Какие подразделы можно у них указать?
3. Признаки речевого этикета.
4. 3 аксиомы коммуникативной этики.
5. Типы коммуникативных ролей, что такое ролевой конфликт?
6. Функции участия собеседников в разговоре и функции речевого этикета.
7. Универсальные черты речевого этикета.
8. Нормы речевого этикета.
9. Ты и Вы: когда?
10. Обращения: где и когда, типы?
11. Что такое коммуникативный императив?
12. Что такое коммуникативные табу? Какие их виды можно выделить?

По ответам на данные вопросы сделайте конспект (на листе формата А4) в виде блоков, схем, основных определений, другая сторона листа должна содержать ваше небольшое сообщение для круглого стола. Тему выступления студент конкретизирует самостоятельно, опираясь на изученный материал и выявляя наиболее интересные для себя аспекты (при подготовке сообщения нужно проанализировать 2–3 дополнительных источника).

**Оценка и контроль:** работа студента засчитывается по принципу «зачтено/не зачтено». Чтобы получить оценку «зачтено», нужно выступить на круглом столе и осветить выбранный аспект, предоставить конспект, указать выходные данные дополнительных источников. Оценка «не зачтено» ставится, если нарушены перечисленные условия.

## УО-4

### **Круглый стол по теме «Манипуляция и речевая агрессия»**

1. Какое определение можно дать термину «речевое воздействие»?
2. Какое определение можно дать термину «манипуляция»?
3. Какие приемы речевого манипулирования вы можете назвать? Приведите свои примеры.
4. Приемы речевого манипулирования классифицируются по 4 уровням языка. Назовите эти уровни, приведите примеры, обозначьте средства воздействия.
5. Дайте свое определение терминам «агрессия», «речевая агрессия».
6. Какие формы речевой агрессии вы можете назвать? Дайте их определение, приведите свои примеры.
7. Дайте определение термину «конфликт», как он соотносится с понятием агрессии?
8. Дайте определение понятию «инвектива», как оно соотносится с термином «агрессия»?

**Оценка и контроль:** ответ студента засчитывается по принципу «зачтено/не зачтено». Чтобы получить оценку «зачтено», нужно продемонстрировать знание всех 8 вопросов, не допускать грубых ошибок, уметь привести свои примеры. Оценка «не зачтено» ставится, если студент затрудняется ответить хотя бы на 1 вопрос, допускает свыше 1 грубой ошибки или 3 неточностей, повторяет информацию, но не может привести свой пример.

### **Анализ и редактирование делового письма или анализ и моделирование ситуации делового общения**

Студент должен самостоятельно найти примеры неудачных с коммуникативной точки зрения деловых писем или примеры ситуаций некорректного делового общения (1–2), проанализировать текст или ситуацию, опираясь на

учебную и справочную литературу, аргументировать свою позицию, предложить вариант исправленного текста делового письма или корректный вариант ситуации делового общения.

**Оценка и контроль:** ответ студента засчитывается по принципу «зачтено/не зачтено». Чтобы получить оценку «зачтено», нужно продемонстрировать 1–2 проанализированных деловых письма с приложенными вариантами правки либо 1–2 ситуации некорректной деловой коммуникации с приложенными вариантами правки, указать, какими учебниками и справочниками студент пользовался при выполнении задания, аргументировать свою точку зрения перед аудиторией. Оценка «не зачтено» ставится в случае невыполнения указанных условий.

#### УО-4

### **Круглый стол по теме «Современный русский литературный язык: понятие и стилевая система»**

1. Что такое современный русский литературный язык: разобрать каждое понятие.
2. Современный: возможные границы понятия.
3. Русский язык: понятие, истоки, генетическая принадлежность.
4. Литературный язык: понятие и связь с языком художественной литературы.
5. Язык: понятие, функции.
6. Национальный язык: понятие, место в нём литературного языка.
7. Нелитературные разновидности современного русского языка.
8. Функциональный стиль: понятие, критерии его выделения. Стиллевая система СРЛЯ.

**Оценка и контроль:** ответ студента засчитывается по принципу «зачтено/не зачтено». Чтобы получить оценку «зачтено», нужно продемонстрировать знание всех 8 вопросов, не допускать грубых ошибок, уметь привести

свои примеры. Оценка «не зачтено» ставится, если студент затрудняется ответить хотя бы на 1 вопрос, допускает свыше 1 грубой ошибки или 3 неточностей, повторяет информацию, но не может привести свой пример.

### **Составление ментальной карты**

Студентам необходимо все ответы, подготовленные для УО-3, представить в виде ментальной карты (взаимосвязанных блоков информации, схем, определений и кратких (самых ярких) примеров, занимающих 1 сторону листа формата А4).

С другой стороны листа должны быть:

1. информация, дополняющая основной материал (более полные определения, интересные примеры, дополнительные термины и блоки информации и т. д.);
2. ссылки на источники, из которых учащиеся почерпнули дополнительную информацию (2–3 источника, максимум – 5), и их краткое библиографическое описание.

Конспект должен адекватно и полно отражать содержание темы, творческое самовыражение (коллажи, игра с цветом, небольшие рисунки и проч.) приветствуется, но не в ущерб теории.

**Оценка и контроль:** работа студента засчитывается по принципу «зачтено/не зачтено». Чтобы получить оценку «зачтено», нужно уметь рассказать о концепции карты, использовать ее при ответе на вопросы из УО-3, охарактеризовать дополнительные источники информации, аргументировать, какие дополнения и почему были внесены. Оценка «не зачтено» ставится, если нарушены правила оформления (например, превышен объем), студент не ориентируется в карте, не найдена дополнительная информация или не указаны её источники.

### **Анализ научного текста**

Студентам необходимо самостоятельно найти примеры текстов, принадлежащих разным подстилям научного стиля, и аргументировать свой выбор, найдя в текстах соответствующие лексические, морфологические и синтаксические черты.

**Оценка и контроль:** работа студента засчитывается по принципу «зачтено/не зачтено». Чтобы получить оценку «зачтено», нужно продемонстрировать найденный материал и осуществленный анализ, верно определить стилистическую принадлежность текстов. Оценка «не зачтено» ставится в случае невыполнения указанных условий.

### **Анализ официально-делового текста**

Студентам необходимо самостоятельно найти примеры текстов, принадлежащих разным жанрам официально-делового стиля и аргументировать свой выбор, найдя в текстах соответствующие лексические, морфологические и синтаксические черты.

**Оценка и контроль:** работа студента засчитывается по принципу «зачтено/не зачтено». Чтобы получить оценку «зачтено», нужно продемонстрировать найденный материал и осуществленный анализ, верно определить жанровую принадлежность текстов. Оценка «не зачтено» ставится в случае невыполнения указанных условий.

## **ПР-2**

### **Контрольная работа №1**

#### **«Основные понятия теории речевой коммуникации»**

1. Итоговое задание в форме теста с выбором варианта ответа (виды коммуникации, разновидности вербальной коммуникации, невербальная составляющая речевой коммуникации, коммуникативная ситуация, факторы коммуниктивных неудач, речевой этикет).

2. Анализ коммуниктивной ситуации.

3. Моделирование коммуникативной ситуации по заданным параметрам.

**Оценка и контроль:** работа студента засчитывается по принципу «зачтено/не зачтено». Чтобы получить оценку «зачтено», необходимо верно ответить на 61% от общего количества вопросов.

### **Контрольная работа №2**

#### **«Профессиональная коммуникация в научной и официально-деловой сфере»**

1. Итоговое задание в форме теста с выбором варианта ответа (стили, подстили, жанры).

2. Редактирование научного и/или официально-делового текста.

3. Создание научного и/или официально-делового текста.

**Оценка и контроль:** работа студента засчитывается по принципу «зачтено/не зачтено». Чтобы получить оценку «зачтено», необходимо верно ответить на 61% от общего количества вопросов.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДВФУ)

---

**ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ – ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ  
ИССЛЕДОВАНИЙ**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ  
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**по дисциплине «Русский язык в профессиональной коммуникации»**

**45.03.01 – Филология**

**профиль «Преподавание русского языка и литературы»**

**Форма подготовки очная**

**Владивосток  
2020**

## Паспорт ФОС

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-1 – способность к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня	Знает	место языка в жизни современного общества, особенности функционирования языка как основного средства общения
	Умеет	использовать языковые средства в различных ситуациях общения
	Владеет	навыками использования языковых средств в различных ситуациях общения
ОК-6 – способность понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях	Знает	особенности функционально-стилевой и жанровой дифференциации русского литературного языка
	Умеет	использовать различные языковые средства в различных ситуациях общения в устной и письменной форме, демонстрируя знание языковых норм
	Владеет	навыками грамотного и аргументированного изложения своих мыслей в устной и письменной форме в любых ситуациях общения
ОК-12 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знает	основные нормы современного русского литературного языка и базовые принципы речевого взаимодействия на русском языке
	Умеет	грамотно, логически верно и аргументированно излагать свои мысли в процессе речевого взаимодействия
	Владеет	навыками логичного и грамотного речевого взаимодействия в устной и письменной форме

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства		
			текущий контроль	промежуточная аттестация	
1	Занятие 1	ОК-1 ОК-12	знает	тезирование (УО-1)	тезирование (УО-1), контрольная работа № 1 (ПР-9)
			умеет	ментальная карта (ПР-1)	
2	Занятие 2	ОК-1	умеет	Подготовка письменного	Участие в дискуссии (ПР-

				сообщения для круглого стола (ПР-2)	2), контрольная работа № 1 (ПР-9)
			владеет	Выступление с сообщением на круглом столе (ПР-2)	
		ОК-12	знает умеет владеет	Подготовка письменного сообщения и выступление на круглом столе (ПР-2)	
3	Занятие 3	ОК-6 ОК-12	знает	опрос (УО-2)	Участие в дискуссии (УО-2, ПР-3) контрольная работа № 1 (ПР-9)
			умеет	анализ деловой переписки или ситуации устной деловой коммуникации (ПР-3)	
			владеет	редактирование делового письма или моделирование ситуации корректного делового общения (ПР-3)	
4	Занятие 4	ОК-6	знает, умеет, владеет	тезирование (УО-3), составление ментальной карты (ПР-4)	ментальная карта (ПР-4), контрольная работа № 2 (ПР-10)
		ОК-12	умеет	тезирование (УО-3), составление ментальной карты (ПР-4)	
5	Занятие 5	ОК-6	знает	анализ научного текста (ПР-5)	анализ научного текста (ПР-5), контрольная работа № 2 (ПР-10)
			умеет, владеет	редактирование текста, участие в мозговом штурме (ПР-7),	
		ОК-12	знает, умеет, владеет	редактирование текста, участие в мозговом штурме (ПР-7)	
6	Занятие 6	ОК-6 ОК-12	знает	анализ официально-делового текста (ПР-6)	анализ официально-делового текста (ПР-6), контрольная работа № 2 (ПР-10)
			умеет, владеет	редактирование текста, участие в мозговом штурме (ПР-8)	

## Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели	баллы
ОК-1 – способность к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня	знает (пороговый уровень)	место языка в жизни современного общества, особенности функционирования языка как основного средства общения	знание понятия языка как общественного явления, основных принципов общего языкознания	– способность дать определение культуры и языка;	61–75
			знание места языка в жизни общества; знание места языка в культуре	– способность дать определение языка как общественного явления и части культурного наследия общества; – способность оценить место языка в своей профессиональной деятельности	
	умеет (продвинутый)	использовать языковые средства в различных ситуациях общения	умение анализировать речевую ситуацию с точки зрения характеристик участников, условий речевой коммуникации и т.д.; умение правильно подбирать языковые средства в соответствии с ситуацией общения; умение применять знания о языке как общественном явлении для построения эффективного и бесконфликтного речевого взаимодействия	– способность проанализировать речевую ситуацию с точки зрения характеристик участников, условий речевой коммуникации и т.д.; – способность правильно подбирать языковые средства в соответствии с ситуацией общения; – способность применять знания о языке как общественном явлении для построения эффективного и бесконфликтного речевого взаимодействия	76–86
владеет (высокий)	навыками использования языковых средств в различных ситуациях общения	владение навыками грамотного и учитывающего этику общения выстраивания своей коммуникации в профессиональной сфере; владение навыками нахождения нестандартных решений в сложных коммуникативных ситуациях; владение навыками моделирования различных ситуаций общения и самосовершенствования в сфере деловой и профессиональной коммуникации	– способность грамотно и с учётом этики общения выстраивать свою коммуникацию в профессиональной сфере; – способность находить нестандартные решения в сложных коммуникативных ситуациях; – способность моделировать различные ситуации общения и самосовершенствоваться в сфере деловой и профессиональной коммуникации	87–100	

ОК-6 – способность понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях	знает (пороговый уровень)	особенности функционально-стилевой и жанровой дифференциации русского литературного языка	знание особенностей функционально-стилевой и жанровой дифференциации русского литературного языка	– способность грамотно выстраивать свою речь в соответствии с особенностями функционально-стилевой и жанровой дифференциации русского литературного языка	61–75
			знание особенностей функционирования современного русского языка; знание основных норм современного русского литературного языка; знание основных принципов функционально-стилевой и жанровой дифференциации современного русского литературного языка	– способность грамотно выстраивать свою речь в соответствии с особенностями функционирования современного русского языка; – способность использовать основные нормы современного русского литературного языка; – способность выстраивать свою речевую коммуникацию в соответствии с основными принципами функционально-стилевой и жанровой дифференциации современного русского литературного языка	
	умеет (продвинутый)	использовать различные языковые средства в различных ситуациях общения в устной и письменной форме, демонстрируя знание языковых норм	умение использовать различные языковые средства в различных ситуациях общения в устной и письменной форме, демонстрируя знание языковых норм; умение грамотно и логически верно выстраивать научные и иные дискуссии, а также собственную устную и письменную научную речь; умение применять в своей речевой практике основные орфоэпические, лексические, морфологические, синтаксические, орфографические и пунктуационные нормы и правила современного русского литературного языка	– способность использовать различные языковые средства в различных ситуациях общения в устной и письменной форме, демонстрируя знание языковых норм; – способность грамотно и логически верно выстраивать научные и иные дискуссии, а также собственную устную и письменную научную речь; – способность применять в своей речевой практике основные орфоэпические, лексические, морфологические, синтаксические, орфографические и пунктуационные нормы и правила современного русского литературного языка	76–86
владеет (высокий)	навыками грамотного и аргументированного изложения своих мыслей в устной и письменной форме в любых ситуациях общения	владение навыками грамотного использования различных языковых средств при создании оригинальных научных и иных текстов, демонстрируя знание языковых норм; владение навыками грамотного и логически верного выстраивания научных и иных дискуссий, а также навыками порождения собственной устной и письменной научной речи; владе-	– способность применять в собственной речевой практике навыков грамотного использования различных языковых средств при создании оригинальных научных и иных текстов, демонстрируя знание языковых норм; – способность использовать навыки грамотного и логически верного выстраивания научных и иных дискуссий, а также навыки порождения собственной устной	87–100	

			ние навыками применения в своей речевой практике всего разнообразия орфоэпических, лексических, морфологических, синтаксических, орфографических и пунктуационных норм и правил современного русского литературного языка	и письменной научной речи; – способность применять в своей речевой практике всё разнообразие орфоэпических, лексических, морфологических, синтаксических, орфографических и пунктуационных норм и правил современного русского литературного языка	
ОК-12 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	знает (пороговый уровень)	основные нормы современного русского литературного языка и базовые принципы речевого взаимодействия на русском языке	знание основных норм современного русского литературного языка	– способность продемонстрировать в речевой практике знание основных норм современного русского литературного языка	61–75
			знание основных принципов использования и установления норм современного русского литературного языка; знание основных речевых норм русского языка; знание принципов речевого взаимодействия на русском языке	– способность продемонстрировать в практике речевого общения знание основных принципов использования и установления норм современного русского литературного языка; – способность продемонстрировать в практике речевого общения знание основных речевых норм русского языка; – способность продемонстрировать в практике речевого общения знание принципов речевого взаимодействия на русском языке	
	умеет (продвинутый)	грамотно, логически верно и аргументированно излагать свои мысли в процессе речевого взаимодействия	умение грамотно, логически верно и аргументированно излагать свои мысли в процессе речевого взаимодействия; умение выстраивать свою речевую коммуникацию в соответствии с основными нормами и правилами речевого взаимодействия в различных ситуациях общения; умение эффективно выстраивать свою речь для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	– способность грамотно, логически верно и аргументированно излагать свои мысли в процессе речевого взаимодействия; – способность выстраивать свою речевую коммуникацию в соответствии с основными нормами и правилами речевого взаимодействия в различных ситуациях общения; – способность эффективно выстраивать свою речь для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	76–86

	владеет (высокий)	навыками логичного и грамотного речевого взаимодействия в устной и письменной форме	владение навыками эффективного и грамотного выстраивания своей речи в условиях межличностного и межкультурного диалога; владение навыками применения в различных ситуациях общения всего разнообразия орфоэпических, лексических, морфологических, синтаксических, орфографических и пунктуационных норм и правил современного русского литературного языка; владение навыками самостоятельной постановки и решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	– способность эффективно и грамотно выстраивать свою речь в условиях межличностного и межкультурного диалога; – способность применять в различных ситуациях общения всё разнообразие орфоэпических, лексических, морфологических, синтаксических, орфографических и пунктуационных норм и правил современного русского литературного языка; – способность самостоятельно ставить и решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия	87–100
--	----------------------	---	--	---	--------

**Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов освоения дисциплины «Русский язык в профессиональной коммуникации»**

**Текущая аттестация студентов.** Текущая аттестация студентов по дисциплине «Русский язык в профессиональной коммуникации» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Текущая аттестация по дисциплине «Русский язык в профессиональной коммуникации» проводится в форме следующих контрольных мероприятий: проверочных письменных контрольных работ, выступлений с сообщением на круглом столе, аналитических работ по стилистике, ментальных карт, устных ответов на занятия – и осуществляется ведущим преподавателем.

**Промежуточная аттестация студентов.** Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Русский язык в профессиональной коммуникации» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Виды промежуточной аттестации: зачёт в 4 семестре.

Объектами оценивания на зачете выступают:

а) учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);

б) степень усвоения теоретических знаний, проверяемая при прохождении письменных контрольных работ;

в) уровень овладения практическими умениями и навыками анализа, редактирования и создания научного, официально-делового текстов, грамотность в области профессиональной коммуникации

### **Оценочные средства для промежуточной аттестации и критерии оценки выполнения работы**

Для успешного прохождения промежуточной аттестации (получения зачёта) по дисциплине «Русский язык в профессиональной коммуникации» студент должен получить положительные оценки по 6 видам работы:

- 1) ответы во время устного опроса (УО-1, УО-2, УО-3);
- 2) составление ментальной карты (ПР-1, ПР-4);
- 3) участие в дискуссиях и круглом столе (ПР-2);
- 4) анализ научного и официально-делового текста (ПР-5, ПР-6, ПР-3);
- 5) редактирование научного и официально-делового текста (ПР-7, ПР-8);
- 6) выполнение контрольных работ №1 и №2 (ПР-9, ПР-10).

### **Оценочные средства для текущей аттестации и критерии оценки выполнения работы**

#### **УО-1**

#### **Устный опрос по теме «Основные понятия теории коммуникации»**

1. Какие значения есть у слова «коммуникация»? Как можно сформулировать научное определение понятия «коммуникация»?
2. В чем состоит разница передачи информации у людей и у животных?

3. В каких ситуациях мы используем понятия «язык» и «речь»? Есть ли разница между ними?

4. Дайте определение речи, какие виды речевой деятельности можно выделить?

5. Сформулируйте основные функции языка и речи.

6. Как связаны речь и мышление? Какие особенности внутренней речи вы можете перечислить?

7. Что вы понимаете под терминами «речевая ситуация» и «речевое действие»?

8. По каким параметрам можно охарактеризовать речевую ситуацию?

9. Как в виде схемы можно представить модель речевой коммуникации?

10. Перечислите условия эффективной речевой коммуникации.

**Оценка и контроль:** ответ студента засчитывается по принципу «зачтено/не зачтено». Чтобы получить оценку «зачтено», нужно продемонстрировать знание всех 10 вопросов, не допускать грубых ошибок, уметь привести свои примеры. Оценка «не зачтено» ставится, если студент затрудняется ответить хотя бы на 1 вопрос, допускает свыше 1 грубой ошибки или 5 неточностей, повторяет информацию, но не может привести свой пример.

### **Составление ментальной карты**

Студентам необходимо все ответы, подготовленные для УО-1, представить в виде ментальной карты (взаимосвязанных блоков информации, схем, определений и кратких (самых ярких) примеров, занимающих 1 сторону листа формата А4).

С другой стороны листа должны быть:

1. информация, дополняющая основной материал (более полные определения, интересные примеры, дополнительные термины и блоки информации и т. д.);

2. ссылки на источники, из которых учащиеся почерпнули дополнительную информацию (2–3 источника, максимум – 5), и их краткое библиографическое описание.

Конспект должен адекватно и полно отражать содержание темы, творческое самовыражение (коллажи, игра с цветом, небольшие рисунки и проч.) приветствуется, но не в ущерб теории.

**Оценка и контроль:** работа студента засчитывается по принципу «зачтено/не зачтено». Чтобы получить оценку «зачтено», нужно уметь рассказать о концепции карты, использовать ее при ответе на вопросы из УО-1, охарактеризовать дополнительные источники информации, аргументировать, какие дополнения и почему были внесены. Оценка «не зачтено» ставится, если нарушены правила оформления (например, превышен объём), студент не ориентируется в карте, не найдена дополнительная информация или не указаны ее источники.

#### УО-4

##### **Сообщение для круглого стола на тему «Речевой этикет»**

Познакомьтесь с учебником А.И. Стернина «Русский речевой этикет»: [http://sterninia.ru/files/757/4\\_Izbrannye\\_nauchnye\\_publicacii/Formirovanie\\_rechevoj\\_kultury/Russkij\\_rechevoj\\_jetiket.pdf](http://sterninia.ru/files/757/4_Izbrannye_nauchnye_publicacii/Formirovanie_rechevoj_kultury/Russkij_rechevoj_jetiket.pdf). Найдите в тексте ответы на следующие вопросы:

1. Что такое этикет и при чём здесь ёжики?
2. Какие 3 группы/типа/составляющие можно выделить у этикета? Какие подразделы можно у них указать?
3. Признаки речевого этикета.
4. 3 аксиомы коммуникативной этики.
5. Типы коммуникативных ролей, что такое ролевой конфликт?
6. Функции участия собеседников в разговоре и функции речевого этикета.
7. Универсальные черты речевого этикета.

8. Нормы речевого этикета.
9. Ты и Вы: когда?
10. Обращения: где и когда, типы?
11. Что такое коммуникативный императив?
12. Что такое коммуникативные табу? Какие их виды можно выделить?

По ответам на данные вопросы сделайте конспект (на листе формата А4) в виде блоков, схем, основных определений, другая сторона листа должна содержать ваше небольшое сообщение для круглого стола. Тему выступления студент конкретизирует самостоятельно, опираясь на изученный материал и выявляя наиболее интересные для себя аспекты (при подготовке сообщения нужно проанализировать 2-3 дополнительных источника).

**Оценка и контроль:** работа студента засчитывается по принципу «зачтено/не зачтено». Чтобы получить оценку «зачтено», нужно выступить на круглом столе и осветить выбранный аспект, предоставить конспект, указать выходные данные дополнительных источников. Оценка «не зачтено» ставится, если нарушены перечисленные условия.

## **УО-1**

### **Устный опрос по теме «Манипуляция и речевая агрессия»**

1. Какое определение можно дать термину «речевое воздействие»?
2. Какое определение можно дать термину «манипуляция»?
3. Какие приемы речевого манипулирования вы можете назвать?

Приведите свои примеры.

4. Приёмы речевого манипулирования классифицируются по 4 уровням языка. Назовите эти уровни, приведите примеры, обозначьте средства воздействия.

5. Дайте свое определение терминам «агрессия», «речевая агрессия».

6. Какие формы речевой агрессии вы можете назвать? Дайте их определение, приведите свои примеры.

7. Дайте определение термину «конфликт», как он соотносится с понятием агрессии?

8. Дайте определение понятию «инвектива», как оно соотносится с термином «агрессия»?

**Оценка и контроль:** ответ студента засчитывается по принципу «зачтено/не зачтено». Чтобы получить оценку «зачтено», нужно продемонстрировать знание всех 8 вопросов, не допускать грубых ошибок, уметь привести свои примеры. Оценка «не зачтено» ставится, если студент затрудняется ответить хотя бы на 1 вопрос, допускает свыше 1 грубой ошибки или 3 неточностей, повторяет информацию, но не может привести свой пример.

### **Анализ и редактирование делового письма**

Студент должен самостоятельно найти примеры неудачных с коммуникативной точки зрения деловых писем либо коммуникативных ситуаций (1–2 шт.), проанализировать текст или ситуацию, опираясь на учебную и справочную литературу, аргументировать свою позицию, предложить вариант исправленного текста или свой вариант соответствующей ситуации.

**Оценка и контроль:** ответ студента засчитывается по принципу «зачтено/не зачтено». Чтобы получить оценку «зачтено», нужно продемонстрировать 1–2 проанализированных деловых письма с приложенными вариантами правки, указать, какими учебниками и справочниками студент пользовался при выполнении задания, аргументировать свою точку зрения перед аудиторией. Оценка «не зачтено» ставится в случае невыполнения указанных условий.

### **УО-1**

**Устный опрос по теме «Современный русский литературный язык: понятие и стилевая система»**

1. Что такое современный русский литературный язык: разобрать каждое понятие.
2. Современный: возможные границы понятия.
3. Русский язык: понятие, истоки, генетическая принадлежность.
4. Литературный язык: понятие и связь с языком художественной литературы.
5. Язык: понятие, функции.
6. Национальный язык: понятие, место в нём литературного языка.
7. Нелитературные разновидности современного русского языка.
8. Функциональный стиль: понятие, критерии его выделения. Стилиевая система СРЛЯ.

**Оценка и контроль:** ответ студента засчитывается по принципу «зачтено/не зачтено». Чтобы получить оценку «зачтено», нужно продемонстрировать знание всех 8 вопросов, не допускать грубых ошибок, уметь привести свои примеры. Оценка «не зачтено» ставится, если студент затрудняется ответить хотя бы на 1 вопрос, допускает свыше 1 грубой ошибки или 3 неточностей, повторяет информацию, но не может привести свой пример.

### **Составление ментальной карты**

Студентам необходимо все ответы, подготовленные для УО-3, представить в виде ментальной карты (взаимосвязанных блоков информации, схем, определений и кратких (самых ярких) примеров, занимающих 1 сторону листа формата А4).

С другой стороны листа должны быть:

1. Информация, дополняющая основной материал (более полные определения, интересные примеры, дополнительные термины и блоки информации и т. д.).

2. Ссылки на источники, из которых учащиеся почерпнули дополнительную информацию (2–3 источника, максимум – 5), и их краткое библиографическое описание.

Конспект должен адекватно и полно отражать содержание темы, творческое самовыражение (коллажи, игра с цветом, небольшие рисунки и проч.) приветствуется, но не в ущерб теории.

**Оценка и контроль:** работа студента засчитывается по принципу «зачтено/не зачтено». Чтобы получить оценку «зачтено», нужно уметь рассказать о концепции карты, использовать ее при ответе на вопросы из УО-3, охарактеризовать дополнительные источники информации, аргументировать, какие дополнения и почему были внесены. Оценка «не зачтено» ставится, если нарушены правила оформления (например, превышен объём), студент не ориентируется в карте, не найдена дополнительная информация или не указаны ее источники.

### **Анализ научного текста**

Студентам необходимо самостоятельно найти примеры текстов, принадлежащих разным подстилям научного стиля и аргументировать свой выбор, найдя в текстах соответствующие лексические, морфологические и синтаксические черты.

**Оценка и контроль:** работа студента засчитывается по принципу «зачтено/не зачтено». Чтобы получить оценку «зачтено», нужно продемонстрировать найденный материал и осуществленный анализ, верно определить стилистическую принадлежность текстов. Оценка «не зачтено» ставится в случае невыполнения указанных условий.

### **Анализ официально-делового текста**

Студентам необходимо самостоятельно найти примеры текстов, принадлежащих разным жанрам официально-делового стиля и

аргументировать свой выбор, найдя в текстах соответствующие лексические, морфологические и синтаксические черты.

**Оценка и контроль:** работа студента засчитывается по принципу «зачтено/не зачтено». Чтобы получить оценку «зачтено», нужно продемонстрировать найденный материал и осуществленный анализ, верно определить жанровую принадлежность текстов. Оценка «не зачтено» ставится в случае невыполнения указанных условий.

## **ПР-2**

### **Контрольная работа №1**

#### **«Основные понятия теории речевой коммуникации»**

1. Итоговое задание в форме теста с выбором варианта ответа (виды коммуникации, разновидности вербальной коммуникации, невербальная составляющая речевой коммуникации, коммуникативная ситуация, факторы коммуниктивных неудач, речевой этикет).
2. Анализ коммуникативной ситуации.
3. Моделирование коммуникативной ситуации по заданным параметрам.

**Оценка и контроль:** работа студента засчитывается по принципу «зачтено/не зачтено». Чтобы получить оценку «зачтено», необходимо верно ответить на 61% от общего количества вопросов.

### **Контрольная работа №2**

#### **«Профессиональная коммуникация в научной и официально-деловой сфере»**

1. Итоговое задание в форме теста с выбором варианта ответа (стили, подстили, жанры).
2. Редактирование научного и/или официально-делового текста.
3. Создание научного и/или официально-делового текста.

**Оценка и контроль:** работа студента засчитывается по принципу «зачтено/не зачтено». Чтобы получить оценку «зачтено», необходимо верно ответить на 61% от общего количества вопросов.