

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.09.2023 12:15:55
Уникальный программный ключ:
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9ab82473

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

Институт «Академия имени Маймонида»

Кафедра Филологии и лингвокультурологии

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

«Русский язык и основы деловой коммуникации»

| | |
|---|------------------------|
| Уровень образования | бакалавриат |
| Направление подготовки | 40.03.01 Юриспруденция |
| Профиль | Уголовно-правовой |
| Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения | 4 года |
| Форма обучения | Очная |

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации» основной профессиональной образовательной программы высшего образования, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 8 от 06.03.2023 г.

Разработчик рабочей программы учебной дисциплины:

Преподаватель Е.А. Георгиевская

Заведующий кафедрой: Ю.Н. Кондракова

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Учебная дисциплина «Русский язык и основы деловой коммуникации» изучается в первом семестре.

Курсовая работа не предусмотрена.

1.1. Форма промежуточной аттестации: зачет.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Русский язык и основы деловой коммуникации» относится к части программы, формируемой участниками образовательных отношений.

Основой для освоения дисциплины являются результаты обучения по дисциплине «Русский язык» в рамках среднего (полного) общего образования.

Результаты обучения по учебной дисциплине используются при подготовке отчетной документации по практикам, при написании курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Целями изучения дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации» являются:

- повышение уровня коммуникативной компетенции и развитие коммуникативных способностей (в том числе и профессиональной направленности);
- ознакомление учащихся с корпусом нормированных речевых средств и стилистическим многообразием современного русского литературного языка;
- формирование навыков создания и корректного оформления текстов с применением стилистически оправданных нормированных средств современного русского литературного языка с учетом профессиональной направленности и практического их использования в дальнейшей профессиональной деятельности;
- формирование у учащихся собственной системы речевого самосовершенствования (в том числе и в рамках профессиональной деятельности);
- формирование у обучающихся компетенции, установленной образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО по данной дисциплине;

Результатом обучения по учебной дисциплине является овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и опытом деятельности, характеризующими процесс формирования компетенции и обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения учебной дисциплины.

2.1. Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|--|---|--|
| УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). | ИД-УК-4.1 Выбор стиля общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптация речи, стиля общения и языка жестов к ситуации взаимодействия. | - Выстраивает социальное, профессиональное и межкультурное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп; - Выбирает нормированные речевые средства русского языка для формирования коммуникативной |

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|--------------------------------|--|--|
| | ИД-УК-4.2 Ведение деловой переписки на государственном языке Российской Федерации, составление сопроводительных писем профессиональной направленности на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий. | ситуации при социальном и профессиональном взаимодействии; - Владеет навыками стилевой дифференциации текста, умеет создавать тексты, сообразные с коммуникативной ситуацией при социальном и профессиональном взаимодействии с сохранением стилевого единства текста; - Критически и самостоятельно осуществляет анализ причин, условий, конфликтов и путей решения проблемной коммуникативной ситуации на основе системного подхода, вырабатывает стратегию действий для решения проблемных коммуникативных ситуаций; - Владеет навыками аналитической деятельности с применением практического подхода к информации при подготовке к устным и письменным сообщениям в социальной и деловой профессиональной деятельности; - Умеет коммуницировать в конкретных ситуациях, подбирает вербальные и невербальные средства целесообразно языковой ситуации с учетом личности оппонента (реципиента информации). |
| | ИД-УК-4.3 Применение на практике деловой коммуникации в устной и письменной формах, методов и навыков делового общения на русском языке и составление и проведение презентаций на иностранном языке. | |
| | ИД-УК-4.4 Выполнение переводов профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ. | |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость учебной дисциплины по учебному плану составляет:

| | | | | |
|---------------------------|---|------|----|------|
| по очной форме обучения – | 2 | з.е. | 72 | час. |
|---------------------------|---|------|----|------|

3.1. Структура учебной дисциплины для обучающихся по видам занятий (очная форма обучения)

| Структура и объем дисциплины | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------------|------------|-----------------------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------------|--|--|-------------------------------|
| Объем дисциплины по семестрам | форма промежуточной аттестации | всего, час | Контактная аудиторная работа, час | | | | Самостоятельная работа обучающегося, час | | |
| | | | лекции, час | практические занятия, час | лабораторные занятия, час | практическая подготовка, час | курсовая работа/ курсовой проект | самостоятельная работа обучающегося, час | промежуточная аттестация, час |
| | | | | | | | | | |
| 1 семестр | Зачет | 72 | 16 | 32 | | | | 24 | |
| Всего: | | 72 | 16 | 32 | | | | 24 | |

3.2. Структура учебной дисциплины для обучающихся по разделам и темам дисциплины: (очная форма обучения)

| Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций | Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации | Виды учебной работы | | | | Самостоятельная работа, час | Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости |
|--|---|---------------------|---------------------------|------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|--|
| | | Контактная работа | | | | | |
| | | Лекции, час | Практические занятия, час | Лабораторные работы/индивидуальные | Практическая подготовка, час | | |
| Первый семестр | | | | | | | |
| УК-4 | Раздел I. Современный русский литературный язык. | x | x | x | x | x | |
| ИД-УК-4.1 | Введение | | | | | | |
| ИД-УК-4.2 | Тема 1. 1 | 2 | 4 | | | 3 | Формы текущего контроля по разделу I: устный опрос |
| ИД-УК-4.3 | Русский язык в системе языков мира. Культура русской речи. | | | | | | |
| ИД-УК-4.4 | Раздел II. Нормы русского литературного языка | x | x | x | x | X | |
| | Тема 2.1 | 2 | 4 | | | 3 | Формы текущего контроля по разделу II: устный опрос, домашнее задание |
| | Лексические нормы. Фонетические нормы | | | | | | |
| | Тема 2.2 | 2 | 4 | | | 3 | |
| | Морфемика и словообразование. Словообразовательные и морфологические нормы | | | | | | |
| | Тема 2.3 | 2 | 4 | | | 3 | |
| | Синтаксические нормы. Знаки препинания и их функции в письменной речи | | | | | | |
| | Раздел III. Форматы деловой коммуникации | x | x | x | x | X | |
| | Тема 3.1 | 2 | 4 | | | 3 | Формы текущего контроля по разделу III: устный опрос |
| | Деловое общение. Ресурсы деловых коммуникаций. Технологии коммуникационного воздействия | | | | | | |
| | Тема 3.2 | 2 | 4 | | | 3 | |
| | Публичное выступление, деловая беседа | | | | | | |
| | Тема 3.3 | 2 | 4 | | | 3 | |
| | Деловое совещание и деловые переговоры | | | | | | |
| | Тема 3.4 | 2 | 4 | | | 3 | |
| | Письменные деловые коммуникации | | | | | | |
| | Зачет | x | x | x | x | x | зачет проводится в устной форме по |

| Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций | Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации | Виды учебной работы | | | | Самостоятельная работа, час | Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости |
|--|---|---------------------|---------------------------|------------------------------------|------------------------------|-----------------------------|--|
| | | Контактная работа | | | | | |
| | | Лекции, час | Практические занятия, час | Лабораторные работы/индивидуальные | Практическая подготовка, час | | |
| | | | | | | | вопросам |
| | ИТОГО за первый семестр | 16 | 32 | | | 24 | |
| | ИТОГО за весь период | 16 | 32 | | | 24 | |

3.3. Краткое содержание учебной дисциплины

| № пп | Наименование раздела и темы дисциплины | Содержание раздела (темы) |
|------------------|---|---|
| Раздел I | Современный русский литературный язык. Введение | |
| Тема 1.1 | Русский язык в системе языков мира. Культура русской речи | Язык как знаковая система. Исторический экскурс. Единицы языковой системы. Функции языка. Реформы и процессы в перспективе развития русского языка. Язык и речь. Литературный и национальный языки. Понятие языковой нормы. Формы русского литературного языка. Стили русского языка. Литературная норма и её роль в становлении и функционировании литературного языка. Нормативный, коммуникативный, логический и этический аспекты речевой культуры. Роль речевой культуры в разных видах деятельности человека. Стили произношения. Диалектные и просторечные черты в произношении. Научный стиль. Принципы написания рецензии, тезисов, доклада, реферата, статьи. Поиск лексических и стилистических ошибок. Произношение безударных гласных. Произношение согласных перед Е. Переход ударного Е в О. Произношение согласных. Произношение сочетаний согласных. Непроизносимые согласные. |
| Раздел II | Нормы русского литературного языка | |
| Тема 2.1 | Лексические нормы. Фонетические нормы | Нормированность языковых средств. Лексические нормы. Лексическое значение и сочетаемость слова. Синонимы, антонимы, паронимы, омонимы, архаизмы, неологизмы, диалектизмы, жаргонизмы, профессионализмы, фразеологизмы и др. Распространённые ошибки при употреблении многозначных слов, омонимов, паронимов; тавтология и плеоназм. Способы устранения. Заимствования из славянских и неславянских языков, их освоение. Фонетические нормы: орфоэпические (регулирующие произношение звуков и сочетаний звуков) и акцентологические (регулирующие постановку ударений). Особенности русской интонации. Логическое ударение. Основные принципы русской орфографии. Употребление аббревиатур в современной речи. Трудные случаи употребления имени существительного, имени прилагательного, местоимения и форм глагола. |
| Тема 2.2 | Морфемика и словообразование. Словообразовательные и морфологические нормы | Основные понятия морфемки и словообразования. Употребление аббревиатур в современной речи. Трудные случаи в употреблении имени существительного, имени прилагательного, имени числительного, местоимений, форм глагола. Выбор видовой формы глагола. Образование и употребление причастий и деепричастий. |
| Тема 2.3 | Синтаксические нормы. Знаки препинания и их функции в письменной речи | Синтаксическая правильность речи. Согласование, управление, примыкание. Употребление однородных членов предложения. Употребление обстоятельства, выраженного деепричастным оборотом. Особенности построения сложных предложений в русском языке. Прямая и косвенная речь. Трудности перевода прямой речи в косвенную. Принципы русской пунктуации. Понятия пунктограммы и пунктуационной ошибки. Знаки препинания при однородных членах предложения. Правила постановки тире и двоеточия в предложении. |

| | | |
|-------------------|---|--|
| | | Запятая перед словом как. Знаки препинания при вводных словах и конструкциях. |
| Раздел III | Форматы деловой коммуникации | |
| Тема 3.1 | Деловое общение. Ресурсы деловых коммуникаций. Технологии коммуникационного воздействия | Проблема общения в истории философско-этической мысли. Понятие общения, основные характеристики. Структура процесса общения и его виды. Деловое общение и его особенности. Коммуникационные цели, их типы. Вербальные и невербальные ресурсы. Среда как ресурс. Личностные ресурсы. Типы вопросов для эффективной деловой коммуникации. Речевые тактики с использованием вопросов. Способы слушания. Особенности говорения и слушания при взаимодействии. Информационные, логико-диалогические, манипулятивные, суггестивные технологии. |
| Тема 3.2 | Публичное выступление, деловая беседа | Общая характеристика публичного выступления. Подготовка к выступлению. Составление текста речи. Выступление: рекомендации. Композиция публичной речи. Общее представление о деловой беседе. Этапы деловой беседы. Виды деловых бесед и этика их проведения. Типологические модели участников деловой беседы. Типы собеседников и стратегии общения. |
| Тема 3.3 | Деловое совещание и деловые переговоры | Подготовка совещания. Методы проведения совещания. Этика проведения совещания. Способы включения участников совещания в коллективное обсуждение. Типичные ошибки при организации и проведении совещаний. Теоретические аспекты деловых переговоров. Функции переговоров. Общая схема переговорного процесса. Стратегии ведения переговоров. Психологические факторы деловых переговоров. |
| Тема 3.4 | Письменные деловые коммуникации | Требования международного и государственного стандартов письменной деловой коммуникации. Нормы официально-делового стиля. Формы письменных деловых коммуникаций: управленческие документы, внутриведомственная документация, деловая корреспонденция, современные коммуникационные системы и документооборот. Требования к оформлению документов. Речевой этикет в документе. Унификация языка документов. |

3.4. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студента – обязательная часть образовательного процесса, направленная на развитие готовности к профессиональному и личностному самообразованию, на проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине организована как совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение дисциплины.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине выполняется на учебных занятиях под руководством преподавателя и по его заданию. Аудиторная самостоятельная работа обучающихся входит в общий объем времени, отведенного учебным планом на аудиторную работу, и регламентируется расписанием учебных занятий.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, научно-исследовательская, практическая работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, расписанием учебных занятий не регламентируется.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

- подготовку к практическим занятиям, зачетам;
- изучение учебных пособий;
- изучение теоретического и практического материала по рекомендованным источникам;
- выполнение домашних заданий;
- подготовка к контрольной работе и т.п.;
- подготовка к промежуточной аттестации в течение семестра.

Самостоятельная работа обучающихся с участием преподавателя в форме иной контактной работы предусматривает групповую и (или) индивидуальную работу с обучающимися и включает в себя:

- проведение консультаций перед зачетом по необходимости.

Перечень разделов, полностью или частично отнесенных на самостоятельное изучение с последующим контролем:

| № пп | Наименование раздела /темы дисциплины, выносимые на самостоятельное изучение | Задания для самостоятельной работы | Виды и формы контрольных мероприятий (учитываются при проведении текущего контроля) | Трудоемкость, час |
|-------------------|---|---|---|-------------------|
| Раздел I | Современный русский литературный язык. Введение | | | |
| Тема 1.1 | Русский язык в системе языков мира. Культура русской речи | <ul style="list-style-type: none"> – подготовка к практическим занятиям и устному опросу; – изучение учебного пособия; – повторение конспектов практических занятий; | устный опрос | 3 |
| Раздел II | Нормы русского литературного языка | | | |
| Тема 2.1 | Лексические нормы. Фонетические нормы | <ul style="list-style-type: none"> – подготовка к практическим занятиям и устному опросу; – изучение учебного пособия; – повторение конспектов практических занятий; – выполнение домашних заданий; | устный опрос | 3 |
| Тема 2.2 | Морфемика и словообразование. Словообразовательные и морфологические нормы | <ul style="list-style-type: none"> – подготовка к практическим занятиям и устному опросу; – изучение учебного пособия; – повторение конспектов практических занятий; – выполнение домашних заданий; | устный опрос | 3 |
| Тема 2.3 | Синтаксические нормы. Знаки препинания и их функции в письменной речи | <ul style="list-style-type: none"> – подготовка к практическим занятиям и устному опросу; – изучение учебного пособия; – повторение конспектов практических занятий; – выполнение домашних заданий; | устный опрос | 3 |
| Раздел III | Форматы деловой коммуникации | | | |

| | | | | |
|----------|---|---|---------------|----------|
| Тема 3.1 | Деловое общение. Ресурсы деловых коммуникаций. Технологии коммуникационного воздействия | <ul style="list-style-type: none"> – подготовка к практическим занятиям и устному опросу; – изучение учебного пособия; – повторение конспектов практических занятий; – выполнение домашних заданий; | устный опрос | 3 |
| Тема 3.2 | Публичное выступление, деловая беседа. | <ul style="list-style-type: none"> – подготовка к практическим занятиям и устному опросу; – изучение учебного пособия; – повторение конспектов практических занятий; – выполнение домашних заданий | устный опрос | 3 |
| Тема 3.3 | Деловое совещание и деловые переговоры. | <ul style="list-style-type: none"> – подготовка к практическим занятиям и устному опросу; – изучение учебного пособия; – повторение конспектов практических занятий; – выполнение домашних заданий; | устный опрос; | 3 |
| Тема 3.4 | Письменные деловые коммуникации. | <ul style="list-style-type: none"> – подготовка к практическим занятиям и устному опросу; – изучение учебного пособия; – повторение конспектов практических занятий; – выполнение домашних заданий; | устный опрос | 3 |

3.5. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

Реализация программы учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий регламентируется действующими локальными актами университета.

Учебная деятельность частично проводится на онлайн-платформе за счет применения учебно-методических электронных образовательных ресурсов. В электронную образовательную среду перенесены отдельные виды учебной деятельности:

| использование ЭО и ДОТ | использование ЭО и ДОТ | объем, час | включение в учебный процесс |
|-------------------------------|--|-------------------|--|
| смешанное обучение | практические занятия | х | в соответствии с расписанием учебных занятий |
| | промежуточная аттестация (итоговое электронное тестирование) | х | |

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

4.1. Соотнесение планируемых результатов обучения с уровнями сформированности компетенции.

| Уровни сформированности компетенции | Итоговое количество баллов в 100-балльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации | Оценка в пятибалльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации | Показатели уровня сформированности |
|-------------------------------------|---|---|--|
| | | | универсальной компетенции |
| | | | УК-4 ИД-УК-4.1 ИД-УК-4.2 ИД-УК-4.3 ИД-УК-4.4 |
| высокий | | отлично/ зачтено (отлично)/ зачтено | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализирует и систематизирует изученный материал с обоснованием актуальности его использования в сфере делового общения; – применяет методы анализа и синтеза практических проблем, способы прогнозирования и оценки событий и явлений, умеет решать практические задачи вне стандартных ситуаций с учетом особенностей деловой и общей языковой культуры различных социальных групп; – демонстрирует системный подход при решении проблемных коммуникативных ситуаций в том числе, при социальном и профессиональном взаимодействии; – уверенно владеет навыками создания и корректуры текстов социальной и профессиональной направленности; – показывает четкие системные знания и представления по дисциплине; – дает развернутые, полные и верные ответы на вопросы, в том числе, дополнительные. |
| повышенный | | хорошо/ зачтено (хорошо)/ зачтено | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обоснованно излагает, анализирует и систематизирует изученный материал, что предполагает комплексный характер анализа проблемы; – выделяет междисциплинарные связи, распознает и выделяет элементы в системе знаний, применяет их к анализу практики; – правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приемами; – владеет, корректно применяет и совершенствует умения и навыки создания текстов или их корректуры в обиходно-бытовой социальной и профессиональной сферах; |

| | | | |
|---------|--|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> – ответ отражает полное знание материала, с незначительными пробелами, допускает единичные негрубые ошибки. |
| базовый | | удовлетворительно/ зачтено (удовлетворительно)/ зачтено | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами; – с трудом выстраивает социальную, профессиональную и межкультурную коммуникации; – анализирует культурные события окружающей действительности, но не способен выработать стратегию действий для решения проблемных речевых ситуаций; – ответ отражает в целом сформированные, но содержащие незначительные пробелы знания, допускаются грубые ошибки. |
| низкий | | неудовлетворительно/ не зачтено | <p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует фрагментарные знания теоретического и практического материалов, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации; – испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических коммуникационных задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами; – не способен проанализировать коммуникативную ситуацию, сталкивается с непреодолимыми сложностями при жанрово-стилевой дифференциации текста социальной и профессиональной направленности; – не владеет основными языковыми и стилевыми нормами русского языка, что делает коммуникацию неудачной, потенциально конфликтогенной; – выполняет задания только по образцу и под руководством преподавателя; – ответ отражает отсутствие знаний на базовом уровне теоретического и практического материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы. |

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ВКЛЮЧАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

При проведении контроля самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине «Русский язык и основы деловой коммуникации» проверяется уровень сформированности у обучающихся компетенции и запланированных результатов обучения по дисциплине, указанных в разделе 2 настоящей программы.

5.1. Формы текущего контроля успеваемости, примеры типовых заданий:

| № пп | Формы текущего контроля | Примеры типовых заданий |
|------|---|--|
| 1 | Устный опрос по разделам I «Современный русский литературный язык. Введение», II «Нормы русского литературного языка», III «Форматы деловой коммуникации» | <ol style="list-style-type: none"> 1. Каково соотношение понятий русский национальный язык и русский литературный язык? 2. Когда появилась кириллическая письменность? 3. Назовите источники кодификации современного русского литературного языка. 4. Что такое языковая норма? 5. Что такое паремиологические трансформации? Обогащают ли они наш язык? |
| 2 | Домашние задания по разделам I «Современный русский литературный язык. Введение», II «Нормы русского литературного языка», III «Форматы деловой коммуникации» | <ol style="list-style-type: none"> 1. Найдите в газетах или журналах примеры расширения значения слова в современной речи. Проверьте, какие значения слов представлены в словарях. 2. Подготовить диспут на выбранную тему (формулировка выступления в тезисах, подбор аргументов, продумывание способов демонстрации каждого тезиса, выступление, ответы на вопросы). 3. Проанализируйте свой опыт публичных выступлений, охарактеризуйте технологию подготовки, выявите плюсы и минусы, приведите возможные способы устранения минусов. |

5.2. Критерии, шкалы оценивания текущего контроля успеваемости:

| Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия) | Критерии оценивания | Шкалы оценивания | |
|--|---|----------------------|----------------------|
| | | 100-балльная система | Пятибалльная система |
| Устный опрос | Ответ, данный на вопрос, развернут и максимально полон. Нет ошибок в логических рассуждениях. Возможно наличие одной неточности или опiski (оговорки), не являющихся следствием незнания или непонимания учебного материала. Обучающийся показал полный объем знаний, умений в освоении пройденных тем и применение их на практике. | | отлично зачтено |
| | Ответ дан полный и точный, но обоснований шагов решения недостаточно. Допущена одна ошибка или два-три недочета. | | хорошо зачтено |

| Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия) | Критерии оценивания | Шкалы оценивания | |
|--|--|----------------------|-----------------------------------|
| | | 100-балльная система | Пятибалльная система |
| | Допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов. | | удовлетворительно зачтено |
| | Ответ на вопрос дан не полностью. Допущены грубые ошибки. | | неудовлетворительно не зачтено |
| | Ответ на вопрос отсутствует. Либо данный ответ является полностью неверным. | | |
| Домашнее задание | Задание выполнено полностью. Нет ошибок в логических рассуждениях. Возможно наличие одной неточности или опiski (оговорки), не являющихся следствием незнания или непонимания учебного материала. Обучающийся показал полный объем знаний, умений в освоении пройденных тем и применение их на практике. | | отлично зачтено |
| | Задание выполнено полностью, но обоснований шагов решения недостаточно. Допущена одна ошибка или два-три недочета. | | хорошо зачтено |
| | Допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов. | | удовлетворительно зачтено |
| | Задание выполнено не полностью. Допущены грубые ошибки. | | неудовлетворительно не зачтено |
| | Задание не выполнено. | | |
| Дискуссия | Высказывание развернуто, соответствует теме, характеризуется высокой информативностью и оригинальностью, аргументы подкреплены убедительными примерами. Нет ошибок в логических рассуждениях. Возможно наличие одной неточности или опiski (оговорки), не являющихся следствием незнания или непонимания учебного материала. | | отлично зачтено |
| | Допускается незначительное отклонение от темы дискуссии. Высказывание носит отчасти тривиальный, поверхностный характер. Не все аргументы подкреплены примерами. | | хорошо зачтено |
| | Высказывание характеризуется низкой информативностью, стереотипностью, не отражает полного понимания темы дискуссии. Аргументы сформулированы абстрактно. Примеры отсутствуют. | | удовлетворительно зачтено |
| | Высказывание не соответствует заданной теме, отсутствуют аргументы в пользу какой-либо точки зрения. | | неудовлетворительно не зачтено |

5.3. Промежуточная аттестация:

| Форма промежуточной аттестации | Типовые контрольные задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации: |
|--------------------------------------|--|
| Зачет: в устной форме по вопросам | Примеры вопросов: <ol style="list-style-type: none"> 1. Современный русский литературный язык: нормы, формы, стили 2. Культура русской речи 3. Лексические нормы. Лексические средства языка, распространенные ошибки при употреблении 4. Фонетические нормы: акцентологические и орфоэпические 5. Словообразовательные нормы. Способы словообразования |

5.4. Критерии, шкалы оценивания промежуточной аттестации учебной дисциплины:

| Форма промежуточной аттестации | Критерии оценивания | Шкалы оценивания | |
|------------------------------------|--|----------------------|-----------------------------------|
| Наименование оценочного средства | | 100-балльная система | Пятибалльная система |
| Зачет: устный опрос по вопросам | Обучающийся знает основные определения, последователен в изложении материала, демонстрирует базовые знания дисциплины. | | отлично зачтено |
| | Обучающийся знает основные определения, последователен в изложении материала, демонстрирует базовые знания дисциплины с допущением незначительных ошибок. | | хорошо зачтено |
| | Обучающийся знает некоторые определения, непоследовательно излагает материал с допущением некоторых ошибок, либо демонстрирует фрагментарность знаний дисциплины с допущением незначительных ошибок. | | удовлетворительно зачтено |
| | Обучающийся не знает основных определений, непоследователен и сбивчив в изложении материала, не обладает определенной системой знаний по дисциплине, не владеет необходимыми знаниями. | | неудовлетворительно не зачтено |

5.5. Система оценивания результатов текущего контроля и промежуточной аттестации

Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

| Форма контроля | 100-балльная система | Пятибалльная система |
|--|----------------------|--|
| Текущий контроль: | | |
| - устный опрос | | 2 – 5 или зачтено/не зачтено |
| - домашнее задание | | 2 – 5 или зачтено/не зачтено |
| - дискуссия | | 2 – 5 или зачтено/не зачтено |
| Промежуточная аттестация (устный опрос по вопросам) | | отлично хорошо |
| Итого за семестр (дисциплину) Зачёт | | удовлетворительно неудовлетворительно зачтено / не зачтено |

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация программы предусматривает использование в процессе обучения следующих образовательных технологий:

- проведение практических занятий;
- поиск и обработка информации с использованием сети Интернет;
- самостоятельная работа в системе компьютерного тестирования.

7. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Практическая подготовка в рамках учебной дисциплины реализуется при проведении практических занятий, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Проводятся отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, которая необходима для последующего выполнения практической работы.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов используются подходы, способствующие созданию безбарьерной образовательной среды: технологии дифференциации и индивидуального обучения, применение соответствующих методик по работе с инвалидами, использование средств дистанционного общения, проведение дополнительных индивидуальных консультаций по изучаемым теоретическим вопросам и практическим занятиям, оказание помощи при подготовке к промежуточной аттестации.

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения.

Учебные и контрольно-измерительные материалы представляются в формах, доступных для изучения студентами с особыми образовательными потребностями с учетом нозологических групп инвалидов:

Для подготовки к ответу на практическом занятии, студентам с ограниченными возможностями здоровья среднее время увеличивается по сравнению со средним временем подготовки обычного студента.

Для студентов с инвалидностью или с ограниченными возможностями здоровья форма проведения текущей и промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Промежуточная аттестация по дисциплине может проводиться в несколько этапов в форме рубежного контроля по завершению изучения отдельных тем дисциплины. При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся создаются, при необходимости, фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Характеристика материально-технического обеспечения дисциплины составляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Материально-техническое обеспечение дисциплины при обучении с использованием традиционных технологий обучения.

| Наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортзалов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п. | Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортивных залов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п. |
|--|--|
| 115035, г. Москва, Садовническая ул., д. 52/45 | |
| аудитории для проведения занятий лекционного типа | комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: – ноутбук; – проектор |
| аудитории для проведения практических занятий, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: – ноутбук, – проектор |
| Помещения для самостоятельной работы обучающихся | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся |
| читальный зал библиотеки | читальный зал библиотеки |

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины при обучении с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

| Необходимое оборудование | Параметры | Технические требования |
|--|----------------------|--|
| Персональный компьютер/ноутбук/планшет, камера, микрофон, динамики, доступ в сеть Интернет | Веб-браузер | Версия программного обеспечения не ниже: Chrome 72, Opera 59, Firefox 66, Edge 79, Яндекс.Браузер 19.3 |
| | Операционная система | Версия программного обеспечения не ниже: Windows 7, macOS 10.12 «Sierra», Linux |

| | | |
|--|---------------------------------|---|
| | Веб-камера | 640x480, 15 кадров/с |
| | Микрофон | любой |
| | Динамики (колонки или наушники) | любые |
| | Сеть (интернет) | Постоянная скорость не менее 192 кБит/с |

Технологическое обеспечение реализации дисциплины осуществляется с использованием элементов электронной информационно-образовательной среды университета.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| № п/п | Автор(ы) | Наименование издания | Вид издания (учебник, УП, МП и др.) | Издательство | Год издания | Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса (заполняется для изданий в электронном виде) | Количество экземпляров в библиотеке Университета |
|---|--|--|-------------------------------------|--------------|-------------|---|--|
| 10.1 Основная литература, в том числе электронные издания | | | | | | | |
| 1 | Голуб, И.Б. | Русский язык и практическая стилистика: учебно-справочное пособие | УСП | М.: Юрайт | 2022 | https://urait.ru/book/russkiy-yazyk-i-prakticheskaya-stilistika-488907 | |
| 2 | Дзялошинский И. М., Пильгун М. А. | Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник для бакалавров | Учебник | М.: Юрайт | 2022 | https://urait.ru/book/delovye-kommunikacii-teoriya-i-praktika-497799 | |
| 3 | Сурикова Т. И., Клушина Н. И., Анненкова И. В., Солганик Г. Я. | Русский язык и культура речи: учебник для вузов | Учебник | М.: Юрайт | 2023 | https://urait.ru/book/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-510502 | |
| 4 | Черняк В. Д., Дунев А. И., Ефремов В. А., Сергеева Е. В. | Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов | Учебник | М.: Юрайт | 2023 | https://urait.ru/book/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-510514 | |
| 10.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания | | | | | | | |
| 1 | Гойхман О. Я. | Русский язык и культура речи: - (Высшее образование: Бакалавриат). | Учебник | М.: ИНФРА-М | 2020 | https://znanium.com/catalog/document?id=355920 | |

11. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

11.1. Ресурсы электронной библиотеки, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

| № пп | Электронные учебные издания, электронные образовательные ресурсы |
|---|---|
| 1. | ЭБС «Лань» http://www.e.lanbook.com/ |
| 2. | «Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М» http://znanium.com/ |
| 3. | Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» http://znanium.com/ |
| 4. | Библиотека ФГБОУ ВО «РГУ им. А.Н. Косыгина» http://biblio.kosygin-rgu.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108 |
| Профессиональные базы данных, информационные справочные системы | |
| 1. | Справочно-информационный портал http://www.gramota.ru/ |
| 2. | Филологический портал http://www.philology.ru/default.htm |

11.2. Перечень программного обеспечения

| №п/п | Программное обеспечение | Реквизиты подтверждающего документа/ Свободно распространяемое |
|------|---|--|
| 1. | Windows 10 Pro, MS Office 2019 | контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019 |
| 2. | PrototypingSketchUp: 3D modeling for everyone | контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019 |
| 3. | V-Ray для 3Ds Max | контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019 |

**ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

В рабочую программу учебной дисциплины внесены изменения/обновления и утверждены на заседании кафедры:

| № пп | год обновления РПД | характер изменений/обновлений с указанием раздела | номер протокола и дата заседания кафедры |
|-------------|-----------------------------------|--|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |