


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:
Декан физико-математического
 факультета
Н.Б. Федорова
«30» августа 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Нормы русского языка
в профессиональной сфере деятельности»

Уровень основной профессиональной образовательной программы:
магистратура

Направление: **01.04.01 Математика**

Направленность (профиль) подготовки: **Математические методы в экономике**

Форма обучения: **очная**

Срок освоения ОПОП: **нормативный – 2 года**

Факультет: **физико-математический**

Кафедра: **русского языка и методики его преподавания**

Рязань 2018

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Нормы русского языка в профессиональной сфере деятельности» являются:

- развитие у магистрантов умений подготовки к публичному выступлению, его аудиторного исполнения, анализа, корректирования свои публичных профессиональных высказываний;
- совершенствование речевой культуры, повышение орфографической и пунктуационной грамотности магистрантов,
- Формирование компетенций ОК-1, ОПК-4, ПК-3.

2. Место дисциплины в структуре ООП магистратуры

2.1. Дисциплина Б1.Б.2. «Нормы русского языка в профессиональной сфере деятельности» относится к базовой части Блока 1.

2.2. Для изучения учебной дисциплины необходимо наличие у студентов базовых знаний, умений и владений в области русского языка, а также следующие предшествующие дисциплины, входящие в программу подготовки магистратуры:

- Философия и методология научного знания

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- преддипломная практика;
- магистерская диссертация.

2.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	1. Подстили различных стилей; 2. Особенности редактирования текста. 3. жанры различных стилей	1. Строить текст в соответствии с требованиями стиля, подстиля и жанра. 2. Использовать композиционные приемы 3. В качестве основы использовать хрию и риторический канон	1 Нормами русского литературного языка 2. Приёмами редактирования текста. 3. Лексической и стилистической нормой
2.	ОПК-4	Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	1. Историю формирования научного стиля; особенности языка науки, научного текста; 2. Особенности коммуникации в профессиональной сфере. 3. Особенности профессиональной полемики.	1. Анализировать структуру научного текста, 2. Выделять в тексте основные черты научного стиля. 3. Анализировать особенности включения чужой речи в научный текст;	1 Методами построения научного и обучающего текста. 2 Речевыми приёмами построения научного и обучающего текста. 3 Методами, речевыми приёмами построения устного и письменного текста.
3.	ПК-3	Способность публично представить собственные новые научные результаты	1 Основные причины речевых ошибок 2 Историю формирования и развития обучающей риторики. 3 Пути повышения грамотности;	1 Анализировать причины речевых ошибок, исправлять их 2. Редактировать научный текст 3. Использовать основные тактики педагогической риторики.	1. Методами грамматического анализа речевой деятельности с целью её совершенствования. 2. Методами орфоэпического анализа речевой деятельности с целью её совершенствования. 3. Методами стилистического анализа речевой деятельности с целью её совершенствования.

2.5. Карта компетенций дисциплины

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
Нормы русского языка в профессиональной сфере деятельности					
Цель дисциплины		<ul style="list-style-type: none"> – развитие у магистрантов умений подготовки к публичному выступлению, его аудиторного исполнения, анализа, корректирования свои публичных профессиональных высказываний; – совершенствование речевой культуры, повышение орфографической и пунктуационной грамотности магистрантов, – Формирование компетенций ОК-1, ОПК-4, ПК-3. 			
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общекультурные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Формы оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
С	А				
ОК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<u>Знать:</u> 1. Подстили различных стилей; 2. Особенности редактирования текста. 3. жанры различных стилей <u>Уметь:</u> 1. Строить текст в соответствии с требованиями стиля, подстиля и жанра. 2. Использовать композиционные приемы 3. В качестве основы использовать хрию и риторический канон <u>Владеть:</u> 1. Нормами русского литературного языка 2. Приёмами редактирования текста. 3. Лексической и стилистической нормой	Лекции, практические занятия; изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы; работа со справочными материалами	тестирование; индивидуальное домашнее задание; сообщение (реферат); зачет.	ПОРОГОВЫЙ Знать подстили и жанры различных стилей; особенности редактирования текста. ПОВЫШЕННЫЙ Уметь строить текст в соответствии с требованиями стиля, подстиля и жанра. Владеть приёмами редактирования текста.
Общепрофессиональные компетенции:					
ОПК-4	Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на	<u>Знать:</u> 1. Историю формирования научного стиля; особенности языка науки, научного текста; 2. Особенности коммуникации в	Лекции, практические занятия; изучение и конспектирование	тестирование; индивидуальное домашнее задание; сообщение	ПОРОГОВЫЙ Историю формирования научного стиля; особенности языка науки, научного текста; особенности

	государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности	профессиональной сфере. 3. Особенности профессиональной полемики. <u>Уметь:</u> 1. Анализировать структуру научного текста, 2. Выделять в тексте основные черты научного стиля. 3. Анализировать особенности включения чужой речи в научный текст;. <u>Владеть:</u> 1 Методами построения научного и обучающего текста. 2 Речевыми приёмами построения научного и обучающего текста. 3 Методами, речевыми приёмами построения устного и письменного текста.	основной и дополнительной литературы; работа со справочными материалами	(реферат); зачет.	коммуникации в профессиональной сфере. Особенности профессиональной полемики. ПОВЫШЕННЫЙ Анализировать структуру научного текста, особенности включения чужой речи в научный текст; выделять в тексте основные черты научного стиля. Владеть методами, речевыми приёмами построения научного и обучающего устного и письменного текста.
--	--	--	---	-------------------	--

Профессиональные компетенции:

ПК-3	Способность публично представить собственные новые научные результаты	<u>Знать:</u> 1 Основные причины речевых ошибок 2 Историю формирования и развития обучающей риторики. 3 Пути повышения грамотности; <u>Уметь:</u> 1 Анализировать причины речевых ошибок, исправлять их 2. Редактировать научный текст 3. Использовать основные тактики педагогической риторики. <u>Владеть:</u> 1. Методами грамматического анализа речевой деятельности с целью её	Лекции, практические занятия; изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы; работа со справочными материалами	тестирование; индивидуальное домашнее задание; сообщение (реферат), зачет.	ПОРОГОВЫЙ Знать основные причины речевых ошибок, пути повышения грамотности; историю формирования и развития обучающей риторики. ПОВЫШЕННЫЙ Уметь анализировать причины речевых ошибок, исправлять их; редактировать научный текст; использовать основные
-------------	---	---	---	--	--

		совершенствования. 2. Методами орфоэпического анализа речевой деятельности с целью её совершенствования. 3. Методами стилистического анализа речевой деятельности с целью её совершенствования.			тактики педагогической риторики. Владеть методами анализа речевой деятельности с целью её совершенствования
--	--	---	--	--	--

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 4 (часов)
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	36	36
В том числе:		
Лекции (Л)	18	18
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	18	18
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
2. Самостоятельная работа студента (всего)	36	36
В том числе:		
<i>СРС в семестре:</i>	36	36
Курсовая работа	КП	-
	КР	-
Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям	10	10
Работа со справочными материалами	4	4
Изучение и конспектирование литературы	6	6
Выполнение индивидуальных домашних заданий	6	6
Подготовка к зачету	10	10
<i>СРС в период сессии:</i>	-	-
Вид промежуточной аттестации	зачет	3
	экзамен	-
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	72
	зач.ед.	2

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
4	1	Основные характеристики общения в профессиональной сфере.	Психологические основы общения. Типология темпераментов. Сенсорная типология. Виды делового общения. Конфликт в деловом общении. Особенности коммуникации в профессиональной сфере. Основные качества профессиональной речи. Языковые особенности профессиональной речи. Типичные речевые ошибки в тексте профессионального назначения.
4	2	Особенности профессиональной риторики.	Пути совершенствования грамотности. Специфика профессиональной риторики: основные стратегии и тактики. Типы беседы. Дидактическая беседа. Основные приёмы управления вниманием аудитории. Логико-композиционный аспект изложения материала. Речевое оформление излагаемого материала. Особенности профессиональной полемики. Организация дискуссии.
4	3	Развитие речевой культуры. Повышение уровня грамотности.	Истоки речевых ошибок, сбои в процессе порождения речи.

2.2. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ЛР	ПЗ	СР	Всего	
4	1	Введение	-	-	2	2	4	1 неделя – тестирование письменное
		Основные характеристики общения в профессиональной сфере.	6	-	6	8	22	2 нед. – участие в практических занятиях; 7 нед. – сообщение (реферат); 8 нед. – написание и редактирование текста профессионального назначения.
	2	Особенности профессиональной риторики.	6	-	4	8	22	9 нед. – участие в практических занятиях; 10 нед. – индивидуальное домашнее задание (разработка лекционного занятия).
	3	Развитие речевой культуры. Повышение уровня грамотности.	6	-	6	8	18	11–13 нед. – участие в практических занятиях
		Подготовка к зачету	-	-	-	10	10	зачёт
	Итого за семестр		18	-	18	36	72	
	ИТОГО		18	-	18	36	72	ЗАЧЕТ

Примечание. 3-6 недели – производственная практика.

2.3. Лабораторный практикум: *не предусмотрен.*

2.4. Примерная тематика курсовых работ. *Курсовые работы не предусмотрены.*

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА МАГИСТРАНТА

3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СР	Всего часов
4	1	Введение	-Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям (разбор ошибок теста)	2
		Основные характеристики общения в профессиональной сфере.	-Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям -Работа со справочными материалами. -Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы. -Выполнение индивидуальных домашних заданий.	2 2 2
	2	Особенности профессиональной риторики.	-Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям.	4
			-Работа со справочными материалами.	1
			-Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы. -Выполнение индивидуальных домашних заданий.	2 2
	3	Развитие речевой культуры. Повышение уровня грамотности.	-Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям.	2
			-Работа со справочными материалами. -Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы. -Выполнение индивидуальных домашних заданий.	1 2 2
		Подготовка к зачету		10
ИТОГО в семестре				36

3.2. График работы магистранта

Семестр №4

Форма оценочного средства	Условное обозначение	Номер недели												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Тестирование письменное, компьютерное	ТСп,	+												
Работа на практическом занятии	РПЗ		+							+		+	+	+
Индивидуальные домашние задания	ИДЗ								+		+			
Реферат, сообщение	Реф							+						

Примечание. 3-6 недели – производственная (научно-педагогическая) практика.

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

Учебники, учебные пособия, ресурсы сети Интернет (см. раздел 5).

3.3.1. Контрольные работы не предусмотрены.

Темы сообщений (рефератов)

1. Стилистическое использование синонимов и антонимов, омонимов и многозначных слов.
2. Компьютерная терминология и компьютерный жаргон: появление, особенности использования.
3. Место заимствованной лексики в литературном языке.
4. Чистота речи.
5. Уместность речи, ее виды.
6. Точность и понятность речи.
7. Логичность речи, логика в ораторской речи.
8. Смысловая полнота и информативная насыщенность речи.
9. Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи.
10. Формы работы с научной книгой: план, тезисы, выписки, конспект.
11. Этикет научной дискуссии.
12. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие.
13. Языковые формулы официальных документов. Язык и стиль распорядительных, документов.
14. Язык и стиль информационно-справочных документов.
15. Язык и стиль инструктивно-методических и организационных документов.
16. Особенности составления коммерческой корреспонденции.
17. Из истории русского делового письма.
18. Интернациональные свойства русской официально-деловой речи.
19. Этикет делового телефонного разговора.
20. Этикет деловых переговоров.
21. Этикет деловой переписки.
22. Этикет непосредственного общения.
23. Этикетные формы обращения.
24. Стилистические функции порядка слов в предложении.
25. Стилистическое использование обращений, вводных и вставных конструкций, причастных и деепричастных оборотов.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (см. Фонд оценочных средств)

4.1. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по учебной дисциплине

Рейтинговая система не используется

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература:

№	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при	ме ст	Количество экземпляров
---	--	------------------	----------	------------------------

п/п		изучении разделов		в библиот еке	на кафед ре
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1.	Колесникова, Н. И. От конспекта к диссертации [Текст] : учебное пособие по развитию навыков письменной речи / Н. И. Колесникова. - 9-е изд., стер. - Москва : Флинта: Наука, 2016. - 288 с.	1-3	4	5	
2.	Стилистика русского языка: деловая письменная речь [Текст] : учебно-методическое пособие / РГУ имени С. А. Есенина; [авт.-сост. Н. С. Редькина]. - Рязань : РГУ, 2015. - 60 с. - Библиогр.: с. 56-58.	1-3	4	5	
3.	Щеникова, Е. В. Функциональные стили [Текст] : учебное пособие / Е. В. Щеникова. - Москва : Флинта: Наука, 2016. - 80 с.	1-3	4	5	

5.2. Дополнительная литература:

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				в библиот еке	на кафед ре
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1.	Бабайцева, В. В. Синтаксис русского языка [Текст] : монография / В. В. Бабайцева. - Москва : Флинта: Наука, 2015. - 576 с.	1-3	4	5	
2.	Болотнова, Н.С. Современный русский язык: Лексикология. Фразеология. Лексикография. Контрольно-тренировочные задания : учебное пособие / Н.С. Болотнова, А.В. Болотнов. - 3-е изд. стереотип. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 222 с. - ISBN 978-5-9765-0739-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83070 (18.06.2018).	1-3	4	ЭБС	
3.	Леонтьева, Т. В. Документная лингвистика [Текст] : практикум / Т. В. Леонтьева. - 2-е изд., стер. - Москва : Флинта: Наука, 2014. - 200 с. - Библиогр.: с. 194-196. - Рек. УМО. - ISBN 978-5-9765-1886-5	1-3	4	3	
4.	Леонтьева, Т.В. Документная лингвистика [Текст] : учебное пособие / Т. В. Леонтьева. - 2-е изд., стер. - Москва : Флинта: Наука, 2014. - 256 с. - Библиогр.: с. 244-245. - Рек. УМО. - ISBN 978-5-9765-1885-8.	1-3	4	3	

5.	Русский язык для студентов-нефилологов : учебное пособие / М.Ю. Федосюк, Т.А. Ладыженская, О.А. Михайлова, Н.А. Николина. - 17-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 253 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-89349-017-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114738 (18.06.2018).	1-3	4	ЭБС	
6.	Чудинов, А. П. Деловое общение [Текст] : учебное пособие / А. П. Чудинов, Е. А. Нахимова. - 3-е изд., стер. - Москва : Флинта: Наука, 2016. - 192 с.	1-3	4	5	

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red (дата обращения: 15.06.2018).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины*

2. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>, свободный (дата обращения: 15.10.2016).
3. Культура письменной речи. [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://www.grammar.ru> (свободный) (дата обращения 15.06.2018).
4. Лань [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 15.06.2018).
5. Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru>, свободный (дата обращения: 15.06.2018).
6. Научная электронная библиотека. [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://elibrary.ru> (свободный) (дата обращения 15.06.2018).
7. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red (дата обращения: 15.06.2018).
8. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс] : официальный сайт / Рос. гос. б-ка. – Москва : Рос. гос. б-ка, 2003 - . – Доступ к полным текстам из комплексного читального зала НБ РГУ имени С. А. Есенина. – Режим доступа: <http://diss.rsl.ru> (дата обращения: 15.06.2018).
9. Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань, [1990 -]. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc>, свободный (дата обращения: 15.06.2018).
10. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 15.06.2018).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций – видеопроектор, экран настенный. Два компьютерных

класса.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся: видеопроектор, ноутбук, переносной экран.

6.3. Требования к специализированному оборудованию:
отсутствуют.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (Заполняется только для стандарта ФГОС ВПО)

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решений задач по алгоритму и др.
Контрольная работа/индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат/доклад	<i>Реферат:</i> Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Компьютерное тестирование по итогам изучения разделов дисциплины.
2. Использование слайд-презентаций при проведении практических занятий.

10. Требования к программному обеспечению учебного процесса

№ п/ п	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3
1	Все разделы дисциплины, для которых проводятся практические занятия, семинары и лекции.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Windows7 Профессиональная Service Pack 1; (авторизационный номер лицензиата (код активации) 00371-704-8640901-06503) 2. Антивирус Kaspersky Endpoint Security (договор №14/03/2018-0142от 30/03/2018г.); 3. Офисное приложение Libre Office (свободно распространяемое ПО); 4. Архиватор 7-zip (свободно распространяемое ПО); 5. Браузер изображений Fast Stone ImageViewer (свободно распространяемое ПО); 6. PDF ридер Foxit Reader (свободно распространяемое ПО); 7. Медиа проигрыватель VLC mediaplayer (свободно распространяемое ПО); 8. Запись дисков Image Burn (свободно распространяемое ПО); 9. DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in (свободно распространяемое ПО);
2	Все разделы дисциплины, для которых проводится самостоятельная работа студента	<ol style="list-style-type: none"> 1. Операционная система WindowsPro (договор №Tr000043844 от 22.09.15г.); 2. Антивирус Kaspersky Endpoint Security (договор №14/03/2018-0142от 30/03/2018г.); 3. Офисное приложение Libre Office (свободно распространяемое ПО); 4. Архиватор 7-zip (свободно распространяемое ПО); 5. Браузер изображений Fast Stone ImageViewer (свободно распространяемое ПО); 6. PDF ридер Foxit Reader (свободно распространяемое ПО); 7. Медиа проигрыватель VLC mediaplayer (свободно распространяемое ПО); 8. Запись дисков Image Burn (свободно распространяемое ПО); 9. DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in (свободно распространяемое ПО);

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине для промежуточного контроля успеваемости (4 семестр)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции) или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Основные характеристики общения в профессиональной сфере	ОК-1, ОПК-4, ПК-3	Зачет
2.	Особенности профессиональной риторики		
3.	Развитие речевой культуры. Повышение уровня грамотности		

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК 1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	знать	
		1 Подстили различных стилей;	ОК1 31
		2 Особенности редактирования текста.	ОК1 32
		3 Жанры различных стилей.	ОК1 33
		уметь	
		1 Строить текст в соответствии с требованиями стиля, подстиля и жанра.	ОК1 У1
		2 Использовать композиционные приемы	ОК1 У2
		3 В качестве основы использовать хрию и риторический канон	ОК1 У3
		владеть	
		1 Нормами русского литературного языка	ОК1 В1
		2 Приёмами редактирования текста.	ОК1 В2
		3 Лексической и стилистической нормой	ОК1 В3
ОПК 4	Готовность к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	знать:	
		1 Историю формирования научного стиля; особенности языка науки, научного текста;	ОПК4 31
		2 Особенности коммуникации в профессиональной сфере.	ОПК4 32

	для решения задач профессиональной деятельности	3 Особенности профессиональной полемики.	ОПК4 З3
		уметь:	
		1 Анализировать структуру научного текста,	ОПК 4 У1
		2 Выделять в тексте основные черты научного стиля.	ОПК 4 У2
		3 Анализировать особенности включения чужой речи в научный текст;	ОПК 4 У3
		владеть:	
		1 Методами построения научного и обучающего текста.	ОПК 4 В1
		2 Речевыми приёмами построения научного и обучающего текста.	ОПК 4 В2
		3 Методами, речевыми приёмами построения устного и письменного текста.	ОПК 4 В3
ПК 3	Способность публично представить собственные новые научные результаты	знать:	
		1 Основные причины речевых ошибок	ПК3 З1
		2 Историю формирования и развития обучающей риторики.	ПК3 З2
		3 Пути повышения грамотности;	ПК3 З3
		уметь:	
		1 Анализировать причины речевых ошибок, исправлять их	ПК3 У1
		2 Редактировать научный текст;	ПК3 У2
		3 Использовать основные тактики педагогической риторики.	ПК3 У3
		владеть:	
		1 Методами грамматического анализа речевой деятельности с целью её совершенствования.	ПК3 В1
		2 Методами орфоэпического анализа речевой деятельности с целью её совершенствования.	ПК3 В2
		3 Методами стилистического анализа речевой деятельности с целью её совершенствования.	ПК3 В3

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

№	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	Сформулируйте психологические основы общения; приведите типологию темпераментов, сенсорную типологию.	ОК1 З1 ОК1 З3
2	Назовите виды делового общения.	ОК1 З2 ПК3 З1

3	Конфликт в деловом общении. Приведите примеры	ПК3 У1
4	Сформулируйте принципы составления и оформления текстов официальных документов различных видов. Приведите примеры	ОК1 У1 ОК1 У2 ОК1 У3
5	Перечислите особенности коммуникации в профессиональной сфере.	ПК3 31 ПК3 32 ПК3 33
6	Обоснуйте основные качества профессиональной речи. Приведите примеры	ОК1 В1 ПК3 В1
7	Обоснуйте типичные речевые ошибки в тексте профессионального назначения. Приведите примеры	ОК1 В2 ОК1 В3
8	Оформление научных работ. Приведите примеры	ОК1 У1 ОК1 У2 ОК1 У3
9	Работа с научными источниками. Приведите примеры	ОК1 У1 ОК1 У2 ОК1 У3
10	Обоснуйте языковые особенности профессиональной речи. Приведите примеры	ОК1 В1 ОК1 В3 ПК3 В1
11	Пути совершенствования грамотности. Приведите примеры	ПК3 У2 ПК3 В1 ПК3 В2 ПК3 В3
12	Орфографическая и пунктуационная грамотность. Приведите примеры	ПК3 У2 ПК3 В1 ПК3 В2 ПК3 В3
13	Объясните орфоэпические нормы. Приведите примеры	ПК3 У2 ПК3 В2
14	Объясните акцентологические нормы. Приведите примеры	ПК3 У2 ПК3 В2
15	Объясните грамматические нормы. Приведите примеры	ПК3 У2 ПК3 В1
16	Объясните синтаксические нормы. Приведите примеры	ПК3 У2 ПК3 В1
17	Речевой этикет в профессиональной сфере. Приведите примеры	ПК3 У2 ПК3 В1 ПК3 В2 ПК3 В3
18	Обоснуйте специфику профессиональной риторики: основные стратегии и тактики.	ОПК4 31
19	Перечислите и опишите типы беседы. Дидактическая беседа.	ОПК4 32
20	Сформулируйте основные приёмы управления вниманием аудитории.	ОПК4 33
21	Логико-композиционный аспект изложения материала. Приведите примеры	ПК3 У3
22	Речевое оформление излагаемого материала. Приведите примеры	ОПК 4 У1 ОПК 4 У3
23	Особенности профессиональной полемики. Организация дискуссии. Приведите примеры	ОПК 4 У2
24	Объясните истоки речевых ошибок. Приведите примеры	ОПК 4 В1 ОПК 4 В2 ОПК 4 В3
25	Объясните сбои в процессе порождения речи. Приведите примеры	ОПК 4 В1 ОПК 4 В2 ОПК 4 В3

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ
(Шкалы оценивания)**

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено».

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине «Нормы русского языка в профессиональной сфере деятельности» (Таблица 2.5. Карта компетенций рабочей программы дисциплины).

«Зачтено» – оценка соответствует **повышенному уровню** и выставляется обучающемуся, если он

– глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

– твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

«Зачтено» - оценка соответствует **пороговому уровню** и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

«Не зачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.