

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Историко-филологический факультет
Кафедра Русского языка и методики его преподавания

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Историко-филологический
факультет

Евгений Викторович
Дроботушенко

« ____ » _____ 20 ____
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.02.03 Русский язык в профессиональной сфере
на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 44.04.01 - Педагогическое образование

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Профиль – Образование в области физической культуры и спорта (для набора 2023)
Форма обучения: Заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

овладение лингвистическими и лингводидактическими знаниями,
овладение способами профессиональной лингводидактической деятельности

Задачи изучения дисциплины:

освоение системы лингвистических знаний, составляющих теоретическую основу формирования языковой компетенции

совершенствование готовности и способности к решению профессионально-образовательных задач

формирование общекультурных компетентностей

увеличение масштаба рефлексии личности магистранта

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина входит в модуль «Профессиональная коммуникация» учебного плана; обеспечивает общую филологическую подготовку студентов, формирует навыки грамотной речи, имеет тесную связь с другими методическими дисциплинами.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

Виды занятий	Семестр 1	Всего часов
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	10	10
Лекционные (ЛК)	4	4
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	6	6
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	98	98
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-4	УК-4.1.	<p>Знать: существующие стили делового общения; коммуникации в профессиональной этике; коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии</p> <p>Уметь: выбирать коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном языке; устанавливать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия</p> <p>Владеть: устными коммуникациями; приемами представления планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий</p>
УК-4	УК-4.3.	<p>Знать: требования, предъявляемые к официальным и неофициальным письмам; особенности их стилистики</p> <p>Уметь: создавать на русском языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам</p> <p>Владеть: письменными коммуникациями</p>

ОПК-2	ОПК-2.1.	<p>Знать: требования к образовательным результатам обучающихся, отраженным в ФГОС среднего, среднего профессионального, высшего образования</p> <p>Уметь: требования к структуре и содержанию основных и дополнительных образовательных программ разного уровня, способы адаптации образовательных программ для учащихся с особыми образовательными потребностями</p> <p>Владеть: цели обучения предмету (русский язык) в образовательных организациях разного уровня</p>
ОПК-8	ОПК-8.1.	<p>Знать: состояние и тенденции развития международных и отечественных педагогических исследований</p> <p>Уметь: теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем, роль и место образования в жизни личности и общества</p> <p>Владеть: требования профессиональных стандартов</p>

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для заочной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Русский язык	Формы русского	36	4	4	0	28

		в профессиональной сфере: общие понятия	национального языка Нормы русского литературного языка					
2	2.1	Русский язык в научной коммуникации	Специфика языка научной коммуникации Особенности создания научной статьи	36	4	4	0	28
3	3.1	Русский язык в деловой коммуникации	Жанры письменной деловой коммуникации Жанры устной деловой коммуникации	36	4	4	0	28
Итого				108	12	12	0	84

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Формы русского национального языка	Литературный язык, его признаки. Разговорная речь. Территориальные диалекты, их особенности и употребление. Жаргон, его особенности и употребление. Просторечие, его особенности и употребление.	2
	1.1	Нормы русского литературного языка	Понятие языковой нормы. Свойства литературной нормы. Критерии литературной нормы. Кодификация норм. Вариантность нормы. Типы норм.	2
2	2.1	Специфика языка научной коммуникации	Общая характеристика научного стиля. Жанры научного стиля, их особенности Композиция научного текста Метатекст, средства создания метатекста	2
	2.1	Особенности создания научной статьи	Требования к языку научной статьи. Требования к оформлению научной статьи по ГОСТу Оформление библиографии Создание аннотации и списка ключевых слов	2
3	3.1	Жанры	Сфера применения и назначение	2

		письменной деловой коммуникации	официально-делового стиля Жанры ОДС Стилевые черты ОДС, языковые средства их создания	
	3.1	Жанры устной деловой коммуникации	Специфика монолога, диалога. Жанры устной деловой коммуникации. Специфика телефонного разговора. Речевой этикет в устной коммуникации	2

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Формы русского национального языка	Литературный язык, его признаки. Разговорная речь. Территориальные диалекты, их особенности и употребление. Жаргон, его особенности и употребление. Просторечие, его особенности и употребление.	2
	1.1	Нормы русского литературного языка	Понятие языковой нормы. Свойства литературной нормы. Критерии литературной нормы. Кодификация норм. Вариантность нормы. Типы норм.	2
2	2.1	Специфика языка научной коммуникации	Общая характеристика научного стиля. Жанры научного стиля, их особенности Композиция научного текста Метатекст, средства создания метатекста	2
	2.1	Особенности создания научной статьи	Требования к языку научной статьи. Требования к оформлению научной статьи по ГОСТу Оформление библиографии Создание аннотации и списка ключевых слов	2
3				

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	История русского литературного языка. Русский язык как государственный язык РФ. Русский язык как язык межнационального и международного общения.	Составление интеллект-карты «Состав русского национального языка»	15
2	2.1	Типы словарей современного русского языка. Принципы работы со словарями разных типов. Анализ материалов из СМИ на предмет соблюдения в них норм литературного языка.	Составление обобщающей таблицы по изученному источнику	14
3	3.1	История изучения стилей русского языка Особенности составления деловой документации.	Работа с электронными образовательными ресурсами, подготовка устных докладов и мультимедийных презентаций	14

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. Русский язык и культура речи: теория и практика: учеб. пособие / Ю.В. Шурина [и др.]; под ред. Е.О. Филинковой. Чита: ЗабГУ, 2013. 287 с.

2. Русский язык и культура речи: учебник / А.И. Дунев [и др.]; под ред. В.Д. Черняк. 2-е изд., испр. и доп. М.: Высшая школа, 2008. 496 с. Филинкова Е.О. Культура речи: учебное пособие. Чита: ЗабГУ, 2015. 241 с.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. Максимов В.И. Русский язык и культура речи: учебник / отв. ред. А.В. Голубева. 3-е изд. М.: Юрайт, 2016. 382 с.

2. Солганик Г.Я. Русский язык и культура речи: учебник / отв. ред. Г.Я. Солганик. М.: Юрайт, 2017. 239 с.

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. Цыдендамбаева Ц.Р. Русский язык и культура речи: учебно-методическое пособие. Чита: ЗабГУ, 2015. 114 с.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. Виноградова С.М., Силин И.С. Риторика: учебник и практикум. М.: Юрайт, 2017. 316 с.

2. Голуб И.Б. Русский язык и практическая стилистика: учебно-справочное пособие. 3-е изд. М.: Юрайт, 2017. 355 с.

3. Голуб И.Б., Стародубец С.Н. Стилистика русского языка и культура речи: учебник. М.: Юрайт, 2017. 455 с.

4. Милославский И.Г. Современный русский язык. Культура речи и грамматика: учеб. пособие. 2-е изд. М.: Юрайт, 2016. 160 с.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Электронно-библиотечная система «Юрайт»	https://urait.ru/
Федеральный портал «Российское образование»	https://edu.ru/
Словари русского языка	http://gramota.ru/slovari/online/
Библиотека на	http://philology.ru/

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

1) АИБС "МегаПро"

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Методические рекомендации при подготовке к практическим занятиям

Для повышения эффективности проведения практических занятий необходимо учитывать все рекомендации по подготовке к ним, которые даются преподавателем в начале каждого модуля (формулируются соответствующие задания, проблемно-ориентированные вопросы, представляются рекомендации по методике организации различных форм проведения занятий и т.д.). Определённые формы и методы работы на занятиях требуют предварительной самостоятельной подготовки студентов (например, внутригрупповая и межгрупповая дискуссии, ролевые игры, подготовка итогового семестрового проекта и т.д.). Поэтому необходимо фиксировать все рекомендации преподавателя по подготовке к занятиям.

Для эффективного освоения материала дисциплины в ходе практических занятий необходимо выполнение следующих требований:

- четко понимать цели предстоящих занятий (предварительно формулируются преподавателем);
- владеть навыками поиска, обработки, адаптации и презентации необходимого материала;
- уметь четко формулировать и отстаивать собственный взгляд на рассматриваемые проблемные вопросы, который необходимо подкреплять адекватной аргументацией;
- уметь выделять и формулировать противоречия по рассматриваемым проблемам, понимая их источники;
- владеть навыками публичного выступления (логично, ясно и лаконично излагать свои мысли; адекватно оценивать восприятие и понимание слушателями представляемого материала; отвечать на задаваемые вопросы; приводить адекватные и убедительные аргументы в защиту своей позиции и т.д.);
- уметь критически оценивать собственные знания, умения и навыки в динамике в

сравнении с таковыми у других, с целью раскрытия дополнительных возможностей их развития;

- при подготовке к занятиям обязательно изучить рекомендуемую литературу;
- оценить различные точки зрения на проблемные вопросы нескольких исследователей, а не ограничиваться рассмотрением позиции одного автора;
- при формулировке собственной точки зрения предусмотреть убедительную ее аргументацию и возможность возникновения спорных ситуаций;
- владеть навыками работы в команде (при выполнении определенных заданий, предполагающих работу в микрогруппах, при проведении ролевых игр, дискуссий и т.д.).

Семинар – вид практических занятий, предусматривающий самостоятельную проработку студентами отдельных тем и проблем с содержанием учебной дисциплины и последующим представлением и обсуждением результатов этого изучения (в различных формах). Семинары представляют собой своеобразный синтез теоретической подготовки студентов с практической. Основной дидактической целью семинаров выступает оптимальное сочетание лекционных занятий с систематической самостоятельной учебно-познавательной деятельностью студентов.

Методические рекомендации при подготовке индивидуальных сообщений (докладов)

Данный вид учебно-познавательной деятельности требует от студентов достаточно высокого базового уровня подготовки, большой степени самостоятельности и целого ряда умений и навыков серьезной интеллектуальной работы.

Работа по подготовке индивидуальных сообщений и докладов предполагает достаточно длительную системную работу студента, а также в случае необходимости консультативную помощь преподавателя.

Работа должна быть тщательно продумана, спланирована и разделена на соответствующие этапы, каждый из которых требует целого ряда определенных умений и навыков:

- определение и формулировка темы сообщения или доклада (либо осмысление темы, сформулированной преподавателем в соответствующих случаях);
- составление плана с использованием анализа, синтеза, обобщения и логики построения изложения материала;
- определение источников информации;
- работа с источниками научной информации (подбор, анализ, обобщение, систематизация, адаптация и т.д.);
- формулировка основных обобщений и выводов по результатам анализа изученного материала.

Структура сообщения (доклада) может обоснованно варьировать, но в большинстве случаев она предполагает наличие следующих частей: вступления (обозначение актуальности и постановка проблемы), основной части (обзор различных точек зрения на проблему и ее решение), заключения (формулировка соответствующих обобщений, выводов, предположений и перспектив), а в соответствующих случаях – перечня используемых источников информации.

Разработчик/группа разработчиков:
Елена Олеговна Филинкова

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20__ г.