

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.08 Деловые коммуникации и культура речи  
на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)  
для направления подготовки (специальности) 08.05.01 - Строительство уникальных зданий  
и сооружений

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

Профиль – Строительство высотных и большепролетных зданий и сооружений (для набора  
2023)

Форма обучения: Очная

# 1. Организационно-методический раздел

## 1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

обеспечение общелингвистической подготовки студентов, систематизация знаний о языке и речи, языковых нормах, развитие оценочного внимания к своей и чужой речи, формирование у студентов необходимых для профессиональной деятельности речевых знаний, умений, навыков в рамках деловой коммуникации.

Задачи изучения дисциплины:

- 1) формирование понятия о современном русском литературном языке, его функциях и тенденциях развития, а также понятие о нормах литературного языка;
- 2) формирование понятия о культуре русской речи, деловой коммуникации и основных направлениях совершенствования навыков грамотного письма и говорения;
- 3) изучение современных норм русского литературного языка (орфоэпические, лексические, грамматические и др.), особенностей их функционирования в разных сферах устной и письменной речи;
- 4) формирование понятий о функциональных стилях современного русского литературного языка, сферах их применения в различных коммуникативных ситуациях делового общения;
- 5) изучение особенностей современной речевой ситуации, особенностей современной коммуникации и речевого делового этикета;
- 6) овладение основными правилами речевого воздействия в профессиональной коммуникации;
- 7) обучение эффективному речевому воздействию в деловой сфере;
- 8) овладение принципами бесконфликтного общения.

## 1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Деловые коммуникации и культура речи» входит в Блок 1. Обязательная часть Б1.О.08. Изучение данной дисциплины обеспечивает единство всех направлений базовой концепции обучения, организации курса, а также сопряжение критериев оценки, форм и инструментов контроля. Предполагается также учёт специфических целей и задач различных факультетов/отделений при разработке данного курса в зависимости от запроса выпускающих кафедр. Обучение русскому языку, как государственному языку РФ, проводится в тесной связи с изучаемыми профилирующими дисциплинами, а также с учётом будущей профессиональной деятельности выпускника.

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

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

| Виды занятий       | Семестр 1 | Всего часов |
|--------------------|-----------|-------------|
| Общая трудоемкость |           | 72          |

|   |       |    |
|---|-------|----|
| Аудиторные занятия, в т.ч.                    | 34    | 34 |
| Лекционные (ЛК)                               | 0     | 0  |
| Практические (семинарские)<br>(ПЗ, СЗ)        | 34    | 34 |
| Лабораторные (ЛР)                             | 0     | 0  |
| Самостоятельная работа<br>студентов (СРС)     | 38    | 38 |
| Форма промежуточной<br>аттестации в семестре  | Зачет | 0  |
| Курсовая работа (курсовой<br>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 Поиск информационных ресурсов на государственном языке РФ на иностранном языке с помощью информационно-коммуникационных технологий | <p>Знать: информационные ресурсы, информационно-коммуникативные технологии</p> <p>Уметь: искать разные информационные ресурсы на государственном языке, использовать информационно-коммуникационные технологии</p> <p>Владеть: информационными ресурсами на государственном языке РФ на иностранном языке с помощью информационно-коммуникационных технологий</p> |
| УК-4  | УК-4.2 Представление информации на государственном языке РФ на иностранном языке с помощью информационно-                                 | Знать: источники получения информации с помощью информационно-коммуникативных технологий  |

|      |   |  |
|------|---|--|
|      | коммуникационных технологий   | <p>Уметь: представлять информацию с помощью информационно-коммуникативных технологий</p> <p>Владеть: навыками поиска информации с помощью информационно-коммуникативных технологий</p>   |
| УК-4 | УК-4.3 Составление и корректный перевод академических и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный | <p>Знать: Основы письменной научной и деловой коммуникации. особенности составления деловой коммуникации.</p> <p>Уметь: составлять письменную деловую и научную коммуникацию, переводить тексты с иностранного языка на государственный.</p> <p>Владеть: навыками составления и перевода текстов письменной деловой и научной коммуникации</p> |
| УК-4 | УК-4.4 Представление результатов академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях  | <p>Знать: Основы публичного выступления. структуру выступления</p> <p>Уметь: строить публичное выступление, представлять результаты профессиональной деятельности, вести переговоры.</p> <p>Владеть: навыками публичного выступления</p>   |
| УК-4 | УК-4.5 Ведение академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке   | <p>Знать: правила ведения диалога общего и делового характера; языковые и речевые нормы, а также правила речевого этикета, позволяющие вести диалог общего и делового характера</p> <p>Уметь: вести на иностранном языке диалог общего и делового характера; правильно применять языковые и</p>  |

|      |  |  |
|------|--|--|
|      |  | <p>речевые нормы, а также правила речевого этикета, позволяющие вести диалог общего и делового характера</p> <p>Владеть: навыками введения академической и профессиональной дискуссии на государственном языке РФ и/или иностранном языке</p>  |
| УК-4 | УК-4.6 Выбор стиля делового общения применительно к ситуации взаимодействия      | <p>Знать: особенности ведения деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.</p> <p>Уметь: проводить деловые переговоры и совещания разных видов. Применять принципы этики делового общения при ведении деловых бесед и деловой переписки.</p> <p>Владеть: навыками ведения деловой беседы, делового телефонного разговора.</p>  |
| УК-4 | УК-4.7 Ведение деловой переписки, делового разговора на государственном языке РФ | <p>Знать: Особенности официально-делового стиля. Правила ведения деловой переписки на государственном языке РФ</p> <p>Уметь: эффективно реализовывать деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Составлять и оформлять деловые письма разных видов в зависимости от их предназначения.</p> <p>Владеть: навыками ведения деловой переписки на государственном языке РФ</p> |
|      |  |  |

|      |   |   |
|------|---|---|
| УК-4 | УК-4.8 Выбор психологических способов оказания влияния и противодействия влиянию в процессе академического и профессионального взаимодействия | <p>Знать: основные способы речевой коммуникации, способы взаимодействия</p> <p>Уметь: использовать способы речевой коммуникации, в том числе психологические в процессе взаимодействия</p> <p>Владеть: навыками оказания речевого манипулирования в процессе взаимодействия, способами речевой коммуникации</p> |
|------|---|---|

### 3. Содержание дисциплины

#### 3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

##### 3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

| Модуль | Номер раздела | Наименование раздела                              | Темы раздела  | Всего часов | Аудиторные занятия |                    |        | С<br>Р<br>С |
|--------|---------------|---|---|-------------|--------------------|--------------------|--------|-------------|
|        |               |   |   |             | Л<br>К             | П<br>З<br>(С<br>З) | Л<br>Р |             |
| 1      | 1.1           | Понятие о современном русском литературном языке. | История русского литературного языка. Государственный язык, языковая политика. Русский язык как основа основ духовной и художественной культуры русского народа. Формы существования национального языка. | 8           | 0                  | 4                  | 0      | 4           |
| 2      | 2.1           | Культура речи как наука. Предмет, задачи культуры | Коммуникативный аспект культуры речи. Речевая культура как определённая ценность специальных умений, речи. Три аспекта культуры речи, входящих в профессионализм  | 10          | 0                  | 4                  | 0      | 6           |

|   |     |   |   |    |   |   |   |   |
|---|-----|---|---|----|---|---|---|---|
|   |     |   | представителей различных специальностей. Коммуникативные качества речи: богатство, чистота, выразительность, логичность, точность и уместность.   |    |   |   |   |   |
|   | 2.2 | Нормативный аспект культуры речи.                 | Основные виды норм. Нормативный аспект культуры речи. Основные виды норм: акцентологические нормы, орфоэпические нормы, лексические нормы, грамматические нормы                                       | 16 | 0 | 8 | 0 | 8 |
| 3 | 3.1 |   |   | 0  | 0 | 0 | 0 | 0 |
|   | 3.2 | Функциональные стили современного русского языка. | Характеристика функциональных стилей речи. Научный стиль речи: функции, сфера применения, специфические особенности научного стиля, жанры научной коммуникации, специфика языка научной коммуникации. | 10 | 0 | 6 | 0 | 4 |
| 4 | 4.1 | Официально-деловой стиль речи.                    | Основные признаки официально-делового стиля. История формирования делового стиля. Типы речевых культур в деловом общении  | 12 | 0 | 4 | 0 | 8 |
|   | 4.2 | Жанры устной и письменной деловой коммуникации.   | Специфика официально- деловой коммуникации. Типология жанров официально-деловой коммуникации. Реквизиты и форма документов. Особенности   | 16 | 0 | 8 | 0 | 8 |

|       |  |  |   |    |   |    |   |    |
|-------|--|--|---|----|---|----|---|----|
|       |  |  | составления деловых бумаг.<br>Разновидности деловых писем, их оформление.<br>Понятие устной официально-деловой коммуникации. Формы устной официально-деловой коммуникации.<br>Культура речи делового общения. |    |   |    |   |    |
| Итого |  |  |   | 72 | 0 | 34 | 0 | 38 |

### 3.2. Содержание разделов дисциплины

#### 3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

| Модуль | Номер раздела | Тема | Содержание | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|------|------------|------------------------|
|        |               |      |            |                        |

#### 3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

| Модуль | Номер раздела | Тема  | Содержание  | Трудоемкость (в часах) |
|--------|---------------|---|---|------------------------|
| 1      | 1.1           | Понятие о современном русском литературном языке.                       | История русского литературного языка. Государственный язык, языковая политика. Русский язык как основа основ духовной и художественной культуры русского народа.                                    | 2                      |
|        | 1.1           | Формы существования русского национального языка.                       | Формы существования национального русского языка: литературный язык, территориальные диалекты, социальные диалекты, просторечие.  | 2                      |
| 2      | 2.1           | Характеристика понятия «культура речи». Аспекты изучения культуры речи: | Речевая культура как определённая ценность специальных умений, входящих в профессионализм<br>Коммуникативные качества речи: богатство, чистота, выразительность, логичность, точность и уместность. | 2                      |



|   |     |   |   |   |
|---|-----|---|---|---|
|   |     | нормативный, культурно-коммуникативный, этический   |   |   |
|   | 2.1 | Коммуникативный аспект культуры речи  | Речевое воздействие и манипуляция. Коммуникативные барьеры. Аспекты речевого воздействия. Понятие коммуникативной позиции говорящего.                     | 2 |
|   | 2.2 | Нормативный аспект культуры речи.   | Понятие языковой нормы. Языковая историческое явление. Кодификация. Виды норм современного русского языка.  | 2 |
|   | 2.2 | Типы языковых норм. Новые явления в русском языке. Способы нормирования русского литературного языка. | Орфоэпические нормы, лексические нормы, грамматические нормы. Виды и причины языковых ошибок и коммуникативных неудач.                                    | 6 |
| 3 | 3.2 | Функциональные стили речи.  | Научный стиль речи: функции, сфера применения, специфические особенности научного стиля, жанры научной коммуникации, специфика языка научной коммуникации | 4 |
|   | 3.2 | Функциональные стили речи.  | Официально-деловой стиль, его цель, сфера применения, система речевых жанров, языковые особенности, стилевые черты.                                       | 2 |
| 4 | 4.1 | Официально-деловой стиль речи.  | Основные признаки официально-делового стиля. История формирования делового стиля. Типы речевых культур в деловом общении                                  | 4 |
|   | 4.2 | Жанры устной деловой коммуникации   | Понятие устной официально-деловой коммуникации. Формы устной официально-деловой коммуникации. Культура речи делового общения                              | 4 |
|   | 4.2 | Жанры письменной деловой  | Специфика официально-деловой коммуникации. Типология жанров официально-деловой коммуникации.  | 4 |

|  |  |                  |   |  |
|--|--|------------------|---|--|
|  |  | коммуникаци<br>и | Реквизиты и форма документов.<br>Особенности составления деловых<br>бумаг. Разновидности деловых писем,<br>их оформление. |  |
|--|--|------------------|---|--|

### 3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

| Модуль | Номер<br>раздела | Тема | Содержание | Трудоемкость<br>(в часах) |
|--------|------------------|------|------------|---------------------------|
|        |                  |      |            |                           |

### 3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

| Модуль | Номер<br>раздела | Содержание материалов,<br>выносимого на<br>самостоятельное<br>изучение  | Виды самостоятельной<br>деятельности   | Трудоемкость<br>(в часах) |
|--------|------------------|---|--|---------------------------|
| 1      | 1.1              | Язык и общество. Социально-функциональные разновидности языка.  | План-конспект по теме, выполнение практических упражнений.   | 4                         |
|        | 1.1              | Предпосылки выделения понятий речевой стратегии и тактики (коммуникативные, когнитивные, социологические, психологические, лингвистические, риторические, эстетические). Стратегия как способ прогнозирования. Речевые маркеры коммуникативных стратегий. Проблемы планирования диалога. Контроль в речевом общении (коммуникативный мониторинг). | Терминологический диктант. Подготовка сообщений, электронных презентаций по теме раздела             | 6                         |
| 2      | 2.2              | Типы словарей современного русского языка. Принципы работы со словарями разных типов. Типы словарей   | Составление картотеки речевых ошибок (из текстов СМИ). Составление обобщающей таблицы «Словари СРЛЯ, | 8                         |

|   |     |   |   |   |
|---|-----|---|---|---|
|   |     | современного русского языка   | их предназначение». языка. Принципы работы со словарями разных типов. Анализ материалов из СМИ на предмет соблюдения в них норм современного русского литературного языка.  |   |
|   | 2.2 | Типы словарей современного русского языка. Принципы работы со словарями разных типов. Типы словарей современного русского языка   | Составление картотеки речевых ошибок (из текстов СМИ). Составление обобщающей таблицы «Словари СРЛЯ, их предназначение». языка. Принципы работы со словарями разных типов. Анализ материалов из СМИ на предмет соблюдения в них норм современного русского литературного языка. | 8 |
| 3 | 3.2 | История изучения стилей русского языка.   | Особенности составления деловой документации. Подбор текстов для анализа на занятии; поисковая работа по различным источникам информации (научно-популярная литература, периодические издания, Internet ресурсы).   | 4 |
| 4 | 4.2 | Динамика нормы официально-деловой речи. Жанровые особенности официально-делового стиля. Композиционные особенности служебных документов. Деловой этикет: личное и письменное общение. Стилистика деловой речи (лексические, фразеологические, грамматические средства официально-делового стиля). | Подготовка устных докладов и электронных презентаций. Составление картотеки. Составление библиографии по теме.  | 8 |

#### **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: учебник / А.И. Дунев [и др.]; под ред. В.Д. Черняк. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Высшая школа, 2008. – 496 с.
2. Русский язык и культура речи: учебник / под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2011. – 358 с.
3. Павлова Т. М. Русский язык и культура речи: учеб.-тренировочные материалы / Т.М. Павлова. – Чита: ЗабГУ, 2014. – 55 с.
4. Русский язык и культура речи: теория и практика: учеб. пособие / Ю. В. Щурина [и др.]; под ред. Е.О. Филинковой, Ю.В. Щуриной. – Чита: ЗабГУ, 2013. – 287 с.
- 5.

###### **5.1.2. Издания из ЭБС**

1. Буторина Е. П. Русский язык и культура речи: учебник / Е.П. Буторина, С.М. Евграфова. – 3-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 281 с

##### **5.2. Дополнительная литература**

###### **5.2.1. Печатные издания**

1. Игумнова Ю. С. Русский язык и культура речи: учеб.-мет. пособие / Ю. С. Игумнова; Забайкал. гос. ун-т. – Чита: ЗабГУ, 2020. – 152 с.
2. Цыдендамбаева Ц. Р. Русский язык и культура речи: учеб.-метод. пособие / Ц.Р. Цыдендамбаева. – Чита: ЗабГУ, 2015. – 114 с.

###### **5.2.2. Издания из ЭБС**

1. Голуб И. Б. Русский язык и практическая стилистика: учебно-справочное пособие / И.Б. Голуб – 3-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 355 с.
2. Голуб И. Б. Стилистика русского языка и культура речи: учебник / И.Б. Голуб, С.Н. Стародубец. - Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 455 с.
3. Лекант П. А. Современный русский язык: учебник / П.А. Лекант. –5-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2017. – 355 с.

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

| Название  | Ссылка  |
|---|---|
| Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»  | <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>   |
| Электронно-библиотечная система «Юрайт»   | <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>   |
| Электронно-библиотечная система «Консультант студента»  | <a href="https://www.studentlibrary.ru/">https://www.studentlibrary.ru/</a>   |
| Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU  | <a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>   |
| Российская национальная библиотека  | <a href="https://nlr.ru/">https://nlr.ru/</a>   |
| Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных Интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования. | <a href="https://omsu.ru/about/structure/science/ub/ISEdokno/">https://omsu.ru/about/structure/science/ub/ISEdokno/</a> |
| Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки.   | <a href="https://diss.rsl.ru/">https://diss.rsl.ru/</a>   |
| государственная научная педагогическая библиотека им. ушинского   | <a href="http://www.gnpbu.ru/">http://www.gnpbu.ru/</a>   |

### 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) 1С-Битрикс: Корпоративный портал - Компания 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 7-Zip ABBYY FineReader Adobe Audition Adobe Flash Adobe In Design Adobe Lightroom Adobe Photoshop

### 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   | Состав оборудования и технических средств                                 |

|   |   |
|---|---|
| занятий лекционного типа                              | обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету  |
| Учебные аудитории для проведения практических занятий |   |
| Учебные аудитории для промежуточной аттестации        |   |
| Учебные аудитории для текущей аттестации              | Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре |

## 8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

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.). Определенные 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:

- чётко понимать цели предстоящих занятий (предварительно формулируются преподавателем):
  - владеть навыками поиска, обработки, адаптации и презентации необходимого материала;
  - уметь чётко 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 её 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 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.

Методические рекомендации по подготовке к выполнению проекта

Метод проектов – это способ достижения дидактических целей через детальную разработку проблемы, которая должна завершиться реальным практическим результатом, представленным тем или иным образом. Данный метод ориентирован на самостоятельную деятельность студентов, которой они занимаются в течение определённого отрезка времени (например, семестра).

Метод проектов предполагает определенную совокупность учебно-познавательных приёмов, позволяющих решить ту или иную проблему в результате самостоятельных действий с обязательной презентацией этих результатов. Очевидно, что корректнее говорить не о методе проектов, а о соответствующей технологии, включающей в себя целый комплекс исследовательских, поисковых, проблемных методов, творческих по своей сути.

Требования к использованию метода проектов:

- включение проекта в учебный (учебно-воспитательный) процесс;
- наличие значимой в научном и социальном плане проблемы, требующей исследовательского поиска для её решения;
- теоретическая, практическая, познавательная значимость предполагаемых результатов;
- самостоятельная деятельность студентов;
- структурирование содержательной части проекта (с выделением поэтапных результатов и распределением функций участников);
- определение методологии исследования (постановка проблемы, формулировка цели, гипотезы, задач, определение методов и т.д.);
- выделение и оценка необходимых условий для реализации проекта;
- наличие у участников грамотной письменной речи;
- оформление и представление результатов;
- анализ полученных результатов, подведение итогов, формулировка выводов.

Разработчик/группа разработчиков:  
Юлия Сергеевна Игумнова

**Типовая программа утверждена**

Согласована с выпускающей кафедрой  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.