

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 – Профессиональное образование (для набора 2021)
Форма обучения: Заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

совершенствовать языковую подготовку студентов, с учётом современных коммуникативных технологий, для академического и профессионального взаимодействия

Задачи изучения дисциплины:

формирование знаний о формах русского национального языка, его функциональных разновидностях

формирование и совершенствование навыков и умений по использованию средств русского языка в научной и деловой коммуникации

формирование и совершенствование навыков и умений по использованию средств русского языка в научной и деловой коммуникации

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина «Русский язык в профессиональной сфере» относится к дисциплинам модуля «Профессиональная коммуникация» обязательной части ОП

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.	12	12
Лекционные (ЛК)	6	6
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	6	6
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	96	96
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	Умеет выбирать на государственном языке коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	<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 формами коммуникации; приемами представления планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий</p>
УК-4	УК-4.3. Умеет вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках	<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 формами коммуникации</p>
УК-4	УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести	Знать: социокультурные стереотипы речевого поведения на

	<p>устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном языках</p>	<p>родном языке, степень их совместимости</p> <p>Уметь: участвовать в диалогах на академические и профессиональные темы; аргументировано отстаивает свои позиции на государственном языке</p> <p>Владеть: устными формами коммуникации; основами публичной речи; умением представления планов и результатов собственной деятельности с использованием коммуникативных технологий</p>
<p>ОПК-8</p>	<p>ОПК-8.1. Знает особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности</p> <p>ОПК-8.2. Умеет использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности</p> <p>ОПК-8.3. Владеет методами, формами и средствами педагогической деятельности; осуществляет их выбор в зависимости от контекста профессиональной деятельности с учетом результатов научных исследований</p>	<p>Знать: приёмы трансформации специальных научных знаний; теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем; способы интерпретации и создания информации о содержании и результатах исследований в области педагогического проектирования</p> <p>Уметь: применять в своей педагогической деятельности приёмы трансформации специальных научных знаний; способы интерпретации и создания информации о содержании и результатах исследований в области педагогического проектирования; определять цель и задачи проектирования педагогической деятельности, исходя из условий педагогической ситуации</p> <p>Владеть: навыками грамотного использования средств родного языка при самостоятельном определении педагогической задачи и проектирования педагогического процесса для ее</p>

		решения, при разработке педагогического проекта для решения заданной педагогической проблемы с учетом педагогической ситуации
ОПК-2	<p>ОПК-2.1. Знает содержание основных нормативных документов, необходимых для проектирования ОП; сущность и методы педагогической диагностики особенностей обучающихся; сущность педагогического проектирования; структуру образовательной программы и требования к ней; виды и функции научно-методического обеспечения современного образовательного процесса</p> <p>ОПК-2.2. Умеет учитывать различные контексты, в которых протекают процессы обучения, воспитания и социализации при проектировании ООП; использовать методы педагогической диагностики; осуществлять проектную деятельность по разработке ОП; проектировать отдельные структурные компоненты ООП</p> <p>ОПК-2.3. Владеет опытом выявления различных контекстов, в которых протекают процессы обучения, воспитания и социализации; опытом использования методов диагностики особенностей учащихся в практике; способами проектной деятельности в образовании; опытом участия в проектировании ООП</p>	<p>Знать: особенности структуры и содержания основных и дополнительных образовательных программ, принципы их составления в соответствии с требованиями к языку; особенности формулирования цели и задач обучения предмету</p> <p>Уметь: применять методы и технологию проектирования основных и дополнительных образовательных программ в соответствии с требованиями к языку; грамотно использовать средства родного языка при формулировке целей, планируемых результатов обучения при проектировании отдельных структурных компонентов</p> <p>Владеть: навыками проектирования основных и дополнительных образовательных программ, их отдельных структурных компонентов в соответствии с требованиями к языку; навыками грамотного использования средств родного языка при разработке научно-методического обеспечения образовательных программ</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 в профессиональной сфере: общие понятия	Формы русского национального языка Нормы современного русского литературного языка	36	2	2	0	32
2	2.1	Русский язык в научной коммуникации	Специфика языка научной коммуникации Профессионально значимые речевые жанры	36	2	2	0	32
3	3.1	Русский язык в деловой коммуникации	Жанры письменной деловой коммуникации Жанры устной и электронной деловой коммуникации	36	2	2	0	32
Итого				108	6	6	0	96

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	Язык, его основные функции. Статус русского языка. Формы национального русского языка	1
	1.1	Нормы современного русского литературного языка	Понятие литературной нормы. Типы норм. Система норм современного русского литературного языка	1
2	2.1	Специфика языка научной коммуникации	Сфера, цель использования, черты, речевые жанры, языковые особенности текстов научной коммуникации	1

	2.1	Профессионально значимые речевые жанры	Профессионально значимые речевые жанры. Композиция научного текста	1
3	3.1	Жанры письменной деловой коммуникации	Сфера, цель использования, черты, речевые жанры, языковые особенности текстов деловой коммуникации. Требования к деловым бумагам	1
	3.1	Жанры устной и электронной деловой коммуникации	Жанры устной и электронной деловой коммуникации, их подготовка, композиция, особенности	1

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	Язык, его основные функции. Статус русского языка. Формы национального русского языка	1
	1.1	Нормы современного русского литературного языка	Понятие литературной нормы. Типы норм. Система норм современного русского литературного языка	1
2	2.1	Специфика языка научной коммуникации	Сфера, цель использования, черты, речевые жанры, языковые особенности текстов научной коммуникации	1
	2.1	Профессионально значимые речевые жанры	Профессионально значимые речевые жанры. Композиция научного текста	1
3	3.1	Жанры письменной деловой коммуникации	Сфера, цель использования, черты, речевые жанры, языковые особенности текстов деловой коммуникации. Требования к деловым бумагам	1
	3.1	Жанры устной и электронной	Жанры устной и электронной деловой коммуникации, их	1

		деловой коммуникаци и	подготовка, композиция, особенности	
--	--	-----------------------------	--	--

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	Признаки литературного языка. Нормативность. Словари современного русского языка	Подготовка к тесту, выполнение письменной домашней работы	32
2	2.1	Специфика языка научной коммуникации. Структура научного текста. Библиографическое описание	Анализ научного текста, подбор и составление библиографического списка по теме исследования	32
3	3.1	Специфика устной деловой коммуникации, её формы, структурные особенности деловых бумаг	Подготовка презентации, составление папки деловых документов	32

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. Цыдендамбаева Ц.Р. Русский язык в официально-деловой коммуникации: учеб. пособие. Чита: ЗабГУ, 2018. 123 с. (10 экз.+е).

5.1.2. Издания из ЭБС

1. Химик В.В. Культура речи и деловое общение: учебник и практикум / отв. ред. Л.Б. Волкова. М.: Юрайт, 2017. 308 с.

2. Голуб И.Б., Стародубец С.Н. Стилистика русского языка и культура речи: учебник. М.: Юрайт, 2018. 455 с.

3. Моисеева В.Л. Культура речи и деловое общение: учебник и практикум. М.: Юрайт, 2018. 308 с.

4. Лысова Т.В., Попова Т.В. Культура научной и деловой речи: учеб. пособие. М.: Флинта, 2016. 160 с.

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. Гойхман О.Я., Надеина Т.М. Речевая коммуникация: учебник. 2-е изд., перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2008. 272 с. (50 экз.).

2. Лыткина О.И., Селезнева Л.В., Скороходова Е.Ю. Практическая стилистика русского языка: учеб. пособие. М.: Флинта, 2009. 208 с. (30 экз.).

3. Солганик Г.Я. Стилистика современного русского языка и культура речи: учеб. пособие. 4-е изд., испр. М.: Академия, 2007. 251 с. (8 экз.).

4. Кушнерук С.П. Документная лингвистика: учеб. пособие. 2-е изд., испр. и перераб. М.: Флинта: Наука, 2008. 256 с. (1 экз.).

5.2.2. Издания из ЭБС

1. Купина Н.А., Матвеева Т.В. Стилистика современного русского языка: учебник. М.: Юрайт, 2017. 415 с.

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»	https://e.lanbook.com/
Электронно-библиотечная система «Юрайт»	https://www.biblio-online.ru/
Электронно-библиотечная система «Консультант студента»	http://www.studentlibrary.ru/
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	https://elibrary.ru/

Словари и энциклопедии	https://dic.academic.ru/
Российская национальная библиотека	http://www.nlr.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:

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, 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 эффективного освоения материала дисциплины необходимым является выполнение следующих требований:

- обязательное посещение всех лекционных и практических занятий, способствующее системному овладению материалом курса;
- обязательное выполнение домашних заданий является важнейшим требованием и условием формирования целостного и системного знания по дисциплине;
- обязательность личной активности каждого студента на всех занятиях по дисциплине;
- в случаях неясности каких-либо вопросов, обсуждаемых на занятиях, необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю, а не оставлять их непонятыми;
- в случаях пропусков занятий по уважительным причинам студентам предоставляется право подготовки и представления заданий и ответов на вопросы изученного материала, с расчетом на помощь преподавателя в его усвоении;
- в случаях пропусков без уважительной причины студент обязан самостоятельно изучить соответствующий материал;
- самостоятельность и инициативность студентов при контроле набора баллов по дисциплине для успешного прохождения промежуточной аттестации.

Методические рекомендации при подготовке к практическим 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;
- 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.);
- 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.

Порядок организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов предполагает:

- самостоятельный поиск, обработку (анализ, синтез, обобщение и систематизацию), адаптацию необходимой по дисциплине информации;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение и усвоение теоретического материала, представленного на лекционных занятиях и в соответствующих литературных источниках (рекомендуемая основная и дополнительная литература);
- самостоятельное изучение отдельных вопросов курса;
- подготовка к практическим занятиям, в соответствии с рекомендациями преподавателя (выполнение конкретных заданий, соответствующие организационные действия и т.д.).

Методические рекомендации при подготовке индивидуальных сообщений (докладов).

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:
Цыцык Ринчиндоржиевна Цыдендамбаева

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20__ г.