

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.04 Русский язык и культура речи

Направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы: «Начальное образование»

Квалификация (степень) выпускника: **бакалавр**

Форма обучения: очная, заочная

Армавир, 2023

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22.02.2018 № 121 по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и принята на заседании кафедры гуманитарных, педагогических дисциплин и физической культуры (протокол № 10 от 14 июня 2023 г.)

Заведующий кафедрой _____  Н.В.Семенова

Организация – разработчик: Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт»

Авторы: Андрющенко В.И.

Для поступивших в 2023 году

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины	4
2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	5
4. Структура дисциплины и распределение ее трудоемкости	8
5. Содержание дисциплины	9
6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	30
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	56
8. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины	57
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	59

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» является закладывание основ теоретических знаний в области основ языкознания и разделов русского языка: введение в языкознание, лексикология, фонетика, орфоэпия, графика, орфография, словообразование, синтаксис, – и практических умений по анализу языковых единиц.

Задачи:

- освоение базовых понятий дисциплины (литературный язык, норма, культура речи, функциональный стиль, «языковой паспорт» говорящего, стилистика, деловое общение, и др.);
- качественное повышение уровня речевой культуры, овладение общими представлениями о системе норм русского литературного языка;
- формирование коммуникативной компетенции, под которой подразумевается умение человека организовать свою средствами и способами, адекватными ситуациям общения;
- изучение правил функционирования языковых средств фиксации: (документирования) официальной информации (заявление, автобиография, резюме, доверенность, объяснительная записка и др.)
- приобретение навыков публичного выступления, ведения спора и делового общения.

Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование.

2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы определяется учебным планом.

Дисциплина «Русский язык и культура речи» в учебном плане относится к обязательной части Блока 1.

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения и навыки, сформированные в результате изучения дисциплин «Русский язык», «Литература» (из школьного курса обучения).

Знания, получаемые обучающимся при изучении дисциплины, являются базой для изучения дисциплин учебного плана.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций обучающегося:

Код компетенции	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПООП/ ОПОП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
ОПК-1.	<i>Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</i>	ОПК-1.1. <i>Знает:</i> <i>приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового</i>	Знать: <i>приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка</i> Уметь: <i>применять</i>

		<p>законодательства; конвенцию о правах ребенка ОПК-1.2. Умеет: применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики ОПК-1.3. Владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования</p>	<p>основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики Владеть: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования</p>
УК-4	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные</p>	<p>Знать: стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках; Уметь: использовать информационно-</p>

		<p>средства взаимодействия с партнерами</p> <p>УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык</p>	<p>коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Владеть: умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.</p>
--	--	--	--

4. Структура дисциплины и распределение ее трудоемкости

Семес тр	Трудоемкость		Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам				СРС		Форма промеж у- точной аттеста ции
	ЗЕ	часов	Лекци и, часов	Практи- ческие занятия, часов	Лабора- торные за- нятия, часов	Иные виды, часов	В период теорети- ческого обучения, часов	В период сессии (контрол ь), часов	
<i>Очная форма обучения</i>									
1	3	108	18	36			54		Зачет
2	3	108	18	36			54		Зачет с оценкой
<i>Заочная форма обучения</i>									
1	3	108	4	8			92	4	Зачет
2	3	108	4	8			92	4	Зачет с оценкой

Примечания:

* 2 ч - итоговое занятие (коллективная контактная работа) по подведению итогов освоения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета или зачета с оценкой;

** 3 ч - контактная работа при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена, из них:

2 ч - консультация перед экзаменом для потока учебных групп (коллективная контактная работа);

0,7 ч - организационные процедуры при проведении экзамена для учебной группы - инструктирование по порядку проведения экзамена, сообщения критериев и шкал оценивания, подведения итогов (коллективная контактная работа);

0,3 ч - устный ответ студента/ собеседование с преподавателем по итогам письменного экзамена или компьютерного тестирования (указывается нужное для соответствующей формы проведения экзамена).

5. Содержание дисциплины

5.1 Тематическое планирование дисциплины

5.1.1. Тематический план учебной дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Разделы курса, темы	Общая трудоемкость*, часов	Из них аудиторской контактной работы (для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа) часов	Контактная аудиторная работа по видам учебных занятий, отраженная в учебном плане часов			СРС* *, часов	Текущий контроль	Коды компетенций
				лекции	практические	лабораторные			
<i>1 семестр</i>									
1.	Фонетика как система звуковых единиц русского языка.	23	12	4	8		11		УК-4, ОПК-1
2.	Артикуляционная классификация гласных звуков. Состав гласных фонем. Парадигматические и синтагматические отношения гласных фонем.	21	10	2	8		11		УК-4, ОПК-1
3.	Артикуляционная классификация согласных. Состав согласных фонем. Парадигматические и синтагматические отношения гласных фонем.	21	10	4	6		11	Фронтальный опрос	УК-4, ОПК-1
4.	Особенности согласных звуков. Принципы классификации согласных. Состав согласных фонем. Характеристика согласных по месту и	21	10	4	6	-	11	Реферат	УК-4, ОПК-1

	способу образования, работе голосовых связок, палатализованности / непалатализованности. Различные классификации согласных, их достоинства								
5.	Артикуляционная классификация согласных звуков. Парадигматические и синтагматические отношения согласных фонем.	22	12	4	8	-	10	Тест	УК-4, ОПК-1
	Итого:	108	54	18	36	-	54		
<i>2 семестр</i>									
1.	Акустическая классификация звуков	19	10	4	6	-	9		УК-4, ОПК-1
2.	Изменение звуков в потоке речи. Звуковые законы. Исторические и позиционные чередования. Типы позиционных чередований	19	10	4	6		9		УК-4, ОПК-1
3.	Современные фонологические школы. Типы научно-лингвистической транскрипции	19	10	4	6		9		УК-4, ОПК-1
4.	Семантический аспект звука	18	8	2	6		9	Фронтальный опрос	УК-4, ОПК-1
5.	Суперсегментные единицы русской фонетической системы	18	8	2	6		9	Реферат	УК-4, ОПК-1
6.	Русское словесное ударение	18	8	2	6		9	Тест	УК-4, ОПК-1
	Итого:	108	54	18	36	-	54		

5.1.2. Тематический план учебной дисциплины по очно-заочной форме обучения

Не предусмотрено учебным планом.

5.1.3. Тематический план учебной дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	Разделы курса, темы	Общая трудоемкость*, часов	Из них аудиторской контактной работы (для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа) часов	Контактная аудиторная работа по видам учебных занятий, отраженная в учебном плане часов			СРС**, часов	Текущий контроль	Коды компетенций
				лекции	практические	лабораторные			
<i>1 семестр</i>									
1.	Фонетика как система звуковых единиц русского языка.	22	3	1	2	-	19		УК-4, ОПК-1
2.	Артикуляционная классификация гласных звуков. Состав гласных фонем. Парадигматические и синтагматические отношения гласных фонем.	20	2	1	1	-	18		УК-4, ОПК-1
3.	Артикуляционная классификация согласных. Состав согласных фонем. Парадигматические и синтагматические отношения гласных фонем.	20	2	1	1	-	18	Фронтальный опрос	УК-4, ОПК-1
4.	Особенности согласных звуков. Принципы классификации согласных. Состав согласных фонем.	20	2	-	2	-	18	Реферат	УК-4, ОПК-1

	Характеристика согласных по месту и способу образования, работе голосовых связок, палатализованности / непалатализованности. Различные классификации согласных, их достоинства								
5.	Артикуляционная классификация согласных звуков. Парадигматические и синтагматические отношения согласных фонем.	22	3	1	2	-	19	Тест	УК-4, ОПК-1
	Контроль:	4							
	Итого:	108	12	4	8	-	92		
<i>2 семестр</i>									
1.	Акустическая классификация звуков	17	2	1	1	-	15		УК-4, ОПК-1
2.	Изменение звуков в потоке речи. Звуковые законы. Исторические и позиционные чередования. Типы позиционных чередований	16	1	-	1	-	15		УК-4, ОПК-1
3.	Современные фонологические школы. Типы научно-лингвистической транскрипции	18	3	1	2	-	15		УК-4, ОПК-1
4.	Семантический аспект звука	16	1	-	1	-	15	Фронтальный опрос	УК-4, ОПК-1
5.	Суперсегментные единицы русской фонетической системы	19	3	1	2	-	16	Реферат	УК-4, ОПК-1
6.	Русское словесное ударение	18	2	1	1	-	16	Тест	УК-4, ОПК-1
	Контроль:	4							
	Итого:	108	12	4	8	-	92		

** указывается без учета времени, отведенного на проведение мероприятий промежуточной аттестации в виде групповой и индивидуальной контактной работы;*

*** указывается без учета времени, отведенного на подготовку к проведению мероприятий промежуточной аттестации в период экзаменационных сессий по очной форме обучения и учебно-экзаменационных сессий по заочной форме*

5.2. Виды занятий и их содержание

5.2.1 Тематика и краткое содержание лекционных занятий

1 семестр

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 1-2.

Тема: Фонетика как система звуковых единиц русского языка.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Уровневая организация языка.
- 2) Фонетика как один из уровней.
- 3) Объект изучения фонетики.
- 4) Системные отношения в языке.
- 5) Аспекты изучения звука.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 3.

Тема: Артикуляционная классификация гласных звуков. Состав гласных фонем.

Парадигматические и синтагматические отношения гласных фонем.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Гласные и согласные, их сходство и различие.
- 2) Артикуляционная характеристика гласных.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 4-5.

Тема: Артикуляционная классификация согласных. Состав согласных фонем. Парадигматические и синтагматические отношения гласных фонем.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Консонантизм фонетической системы русского языка.
- 2) Почему русский язык является консонантным?

3) Принципы физиологической классификации согласных.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 6-7.

Тема: Особенности согласных звуков. Принципы классификации согласных. Состав согласных фонем. Характеристика согласных по месту и способу образования, работе голосовых связок, палатализованности / непалатализованности. Различные классификации согласных, их достоинства

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Особенности согласных звуков.
- 2) Принципы классификации согласных.
- 3) Состав согласных фонем.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 8-9.

Тема: Артикуляционная классификация согласных звуков. Парадигматические и синтагматические отношения согласных фонем.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Характеристика речевого аппарата человека.
- 2) Основные отличия гласных и согласных звуков.
- 3) Артикуляционная классификация гласных (сравните артикуляционные характеристики гласных, представленные в учебниках Р.И.Аванесова, Л.Л.Буланина, М.В.Панова. Чем объясняются разногласия?)

2 семестр

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 1-2.

Тема: Акустическая классификация звуков

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Необходимость акустической классификации звуков.
- 2) Акустические признаки звуков.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 3-4.

Тема: Изменение звуков в потоке речи. Звуковые законы. Исторические ипозиционные чередования. Типы позиционных чередований

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Понятие потока речи.
- 2) Понятие сильной и слабой позиции.
- 3) Перцептивно-сильные и перцептивно-слабые позиции гласных и согласных фонем.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 5-6.

Тема: Современные фонологические школы. Типы научно-лингвистической транскрипции.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Из истории русской фонологии.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 7.

Тема: Семантический аспект звука

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Понятие звукового символизма.
- 2) Фонетическое значение и его статус.
- 3) Отличие фонетического значения от лексического.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 8.

Тема: Суперсегментные единицы русской фонетической системы

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Соотношение «длительность – ударность».
- 2) Понятие речевого такта.
- 3) Энклитика и проклитика.
- 4) Интонация.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 9.

Тема: Русское словесное ударение

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Понятие словесного ударения.
- 2) Характер русского словесного ударения.
- 3) Место ударения в русском языке.

5.2.2 Тематика практических занятий

1 семестр

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1-4.

Тема: Фонетика как система звуковых единиц русского языка.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Понятие фонетической
- 2) транскрипции.
- 3) Фонема – единица фонематического уровня языка.
- 4) Звук как единица речи.
- 5) Сегментные и суперсегментные фонетические единицы.
- 6) Функции сегментных единиц.

Лексическое значение слова

Семиологический аспект изучения лексического значения. Сущность лексического значения. Лексическое значение слова и понятие. Лексическое значение и внутренняя форма слова. Виды внутренней формы слова. Структура лексического значения. Денотативно-сигнификативный компонент лексического значения. Коннотативный компонент лексического значения слова. Экспрессивная

и эмоциональная окраска слова, способы её выражения в слове.

Определение

лексического значения слова.

Литература для подготовки к занятию: из общего перечня основных
и дополнительных источников

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 5-8.

Тема: Артикуляционная классификация гласных звуков. Состав гласных фонем. Парадигматические и синтагматические отношения гласных фонем.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Классификация гласных по ряду, подъему, лабиализованности / нелабиализованности. Состав гласных фонем.
- 2) Системные отношения гласных фонем

Основные типы лексических значений.

Типы лексических значений по соотнесённости слова с обозначаемым предметом; по степени мотивированности; по лексической сочетаемости; по характеру выполняемой функции.

Литература для подготовки к занятию: из общего перечня основных
и дополнительных источников

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 9-11.

Тема: Артикуляционная классификация согласных. Состав согласных фонем. Парадигматические и синтагматические отношения гласных фонем.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Состав согласных фонем русского языка.
- 2) Спорные вопросы в системе согласных фонем.
- 3) Парадигматические отношения согласных.

Полисемия как лексико-семантическая категория

Однозначные и многозначные слова в русском языке, их соотношение. Грамматические классы слов и полисемия. Подача полисемии в толковых словарях русского языка. Понятие лексемы, ЛСВ (лексемы), семемы, семы. Многозначное слово как микросистема. Способы образования переносных

значений слов (метафора, метонимия, их виды). Историческая изменчивость семантической структуры слова. Роль внеязыковых и собственно языковых факторов.

Литература для подготовки к занятию: из общего перечня основных и дополнительных источников

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 12-14.

Тема: Особенности согласных звуков. Принципы классификации согласных. Состав согласных фонем. Характеристика согласных по месту и способу образования, работе голосовых связок, палатализованности / непалатализованности. Различные классификации согласных, их достоинства

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Характеристика согласных по месту и способу образования, работе голосовых связок, палатализованности / непалатализованности.
- 2) Различные классификации согласных, их достоинства и недостатки.
- 3) Значение артикуляционной классификации.

Омонимия, паронимия как лексико-семантические категории

Понятие омонимии. Узкое и широкое понимание омонимии. Пути возникновения лексических омонимов. Лексическая омонимия и смежные с ней явления (омоформы, омофоны, омографы). Омонимия и полисемия. Критерии разграничения многозначных слов и омонимов. Понятие паронимии. Узкое и широкое понимание паронимии. Стилистические функции омонимии и паронимии. Ошибки, связанные с употреблением многозначных слов, омонимов, паронимов.

Литература для подготовки к занятию: из общего перечня основных и дополнительных источников

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 15-18.

Тема: Артикуляционная классификация согласных звуков.

Парадигматические и синтагматические отношения согласных фонем.

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Состав гласных фонем.
- 2) Какая фонема неоднозначно трактуется в разных лингвистических концепциях?
- 3) Приведите аргументы в пользу каждой концепции.
- 4) Парадигматические отношения гласных фонем.

Лексическая синонимия как лексико-семантическая категория

Вопрос о синонимии и синонимах в руссколингвистике. Определение синонимов.

Синонимы языковые и контекстуальные. Синонимический ряд, доминанта синонимического ряда. Синонимический ряд как микросистема. Типы синонимов и синонимических рядов. Синонимия и полисемия. Синонимы и эвфемизмы.

Словари синонимов русского языка, позиции составителей словарей по вопросу о критериях синонимии.

Литература для подготовки к занятию: из общего перечня основных и дополнительных источников

2 семестр

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1-3.

Тема: Акустическая классификация звуков

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Соотношение артикуляционной и акустической классификации.
- 2) Достоинства акустической классификации.

Антонимия как лексико-семантическая категория

Философское, логическое и лингвистическое понимание противоположности. Понятие о лексических антонимах, антонимическая

пара. Типы антонимов по разным основаниям. Словари антонимов. Функционально-стилистическая роль антонимов.

Литература для подготовки к занятию: из общего перечня основных и дополнительных источников

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 4-6.

Тема: Изменение звуков в потоке речи. Звуковые законы.

Исторические и позиционные чередования. Типы позиционных чередований

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1) Сигнификативно-сильные и сигнификативно-слабые позиции гласных и согласных.

2) Действие фонетических законов.

Лексика русского языка по сфере употребления и социальной нужности.

Пласты лексики русского языка по сфере употребления. Лексика общеупотребительная и ограниченного употребления. Группы лексики ограниченного употребления.

Территориально ограниченная лексика: типы, характеристика по разным основаниям.

Специальная лексика, признаки терминологической лексики. Разновидности жаргонной лексики. Арготическая лексика и лексика городского просторечия

Литература для подготовки к занятию: из общего перечня основных и дополнительных источников

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 7-9.

Тема: Современные фонологические школы. Типы научно-лингвистической транскрипции

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1) Возникновение понятия фонемы.

Функционально-стилевая и экспрессивно-стилистическая дифференциация лексики современного русского языка

ЧАСТЬ 1

Понятие «функциональный стиль». Система функциональных стилей в русском языке.

Пласты лексики русского языка по принадлежности к функциональным стилям.

Межстилевая лексика: признаки, особенности. Книжная лексика: признаки, группы. Разговорная лексика: признаки, группы. Эмоционально-экспрессивная, стилистически окрашенная лексика, её роль в тексте. Отражение стилистической дифференциации лексики в толковых словарях. Возможности употребления лексики ограниченного употребления (диалектизм, жаргонизм, терминов) в различных функциональных стилях. Отражение стилистической дифференциации лексики в толковых словарях.

Литература для подготовки к занятию: из общего перечня основных и дополнительных источников

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 10-12.

Тема: Семантический аспект звука

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Истоки звуко-символизма.
- 2) Объективный и субъективный звуко-символизм.
- 3) Звуко-символ в составе слова. звуковая символика в поэтическом тексте.

Функционально-стилевая и экспрессивно-стилистическая дифференциация лексики современного русского языка

ЧАСТЬ 2

Форма проведения занятия: кейс-задача по теме «Официально-деловой стиль речи. Основные письменные жанры официально-делового стиля»

Методические рекомендации для студентов для подготовки к занятию:

Студенты разделяются на группы по 3-4 человека для создания модели какой-либо компании в соответствии с профилем будущей специальности с распределением ролей (руководитель, начальник отдела, офис-менеджер и т.д.). Цель – отработка навыков ведения всех видов деловой переписки, которая обычно осуществляется компаниями. Студент, назначенный «руководителем» компании, распределяет между другими студентами виды документов и писем, которые они должны подготовить. В целом студенты одной «компании» должны подготовить все виды документов и писем. В обязательные жанры включаются: внутренняя документация (приказ, распоряжение, протокол, заявка, докладная записка, объяснительная записка, отчет, справка, заявление, ходатайство, должностная инструкция) и внешняя переписка (рекомендательное письмо, приглашение, извещение, запрос, просьба, напоминание, сопроводительное письмо, гарантийное письмо, благодарственное письмо, письмо-коммерческое предложение, письмо – отказ на коммерческое предложение, претензия и т.д.) Внешняя переписка должна осуществляться между группами (моделями компаний).

По итогам выполнения кейса каждый студент должен создать 5 документов в различных жанрах официально-делового стиля (2 внутренних документа и 3 письма).

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 13-15.

Тема: Суперсегментные единицы русской фонетической системы

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Понятие интонации.
- 2) Понятие синтагмы.
- 3) Типы интонационных конструкций в русском языке.

Фразеологические единицы русского языка

Определение понятия «фразеологическая единица». Фразеологизм и слово.

Фразеологизм и словосочетание. Признаки ФЕ. Вопрос об объёме и границах фразеологии. Фразеологические словари русского языка. Источники русских фразеологизмов. Парадигматические формы фразеологической единицы, варианты ФЕ.

Семантическая, структурно-грамматическая, лексико-стилистическая, историко-генетическая характеристика ФЕ.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 16-18.

Тема: Русское словесное ударение

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) Понятие речевого такта.
- 2) Функции ударения.
- 3) Безударные (энклитики и проклитики) и слабоударяемые слова.

5.2.3 Тематика и краткое содержание лабораторных занятий

Не предусмотрены учебным планом.

5.2.4 Примерная тематика курсовых работ*

Не предусмотрены учебным планом.

5.2.5 Самостоятельная работа и контроль успеваемости

В рамках указанного в учебном плане объёма самостоятельной работы по данной дисциплине (в часах) предусматривается выполнение следующих видов учебной деятельности (*очная форма обучения*):

1 семестр

Вид самостоятельной работы	Примерная трудоемкость
Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа	8
Опережающая самостоятельная работа (изучение нового материала до его изложения на занятиях)	8
Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях лекционного и семинарского типа	12
Подготовка к текущему контролю	14
Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников по заданной проблеме	

Исследовательская работа по темам дисциплины: участие в конференциях, круглых столах, семинарах и пр.	4
Проектная деятельность по темам дисциплины	4
Решение кейсов, задач, расчетных работ	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
ИТОГО СРО:	54

2 семестр

Вид самостоятельной работы	Примерная трудоемкость
Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа	8
Опережающая самостоятельная работа (изучение нового материала до его изложения на занятиях)	8
Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятия лекционного и семинарского типа	12
Подготовка к текущему контролю	14
Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников по заданной проблеме	
Исследовательская работа по темам дисциплины: участие в конференциях, круглых столах, семинарах и пр.	4
Проектная деятельность по темам дисциплины	4
Решение кейсов, задач, расчетных работ	
Подготовка к промежуточной аттестации	4
ИТОГО СРО:	54

В рамках указанного в учебном плане объема самостоятельной работы по данной дисциплине (в часах) предусматривается выполнение следующих видов учебной деятельности (*заочная форма обучения*):

1 семестр

Вид самостоятельной работы	Примерная трудоемкость
Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа	13
Опережающая самостоятельная работа (изучение нового материала до его изложения на занятиях)	15
Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятия лекционного и семинарского типа	16
Подготовка к текущему контролю	8
Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников по заданной проблеме	
Исследовательская работа по темам дисциплины: участие в конференциях, круглых столах, семинарах и пр.	10
Проектная деятельность по темам дисциплины	10
Решение кейсов, задач, расчетных работ	
Подготовка к промежуточной аттестации	20

ИТОГО СРО:	92
------------	----

2 семестр

Вид самостоятельной работы	Примерная трудоемкость
Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа	13
Опережающая самостоятельная работа (изучение нового материала до его изложения на занятиях)	15
Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятия лекционного и семинарского типа	16
Подготовка к текущему контролю	8
Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников по заданной проблеме	
Исследовательская работа по темам дисциплины: участие в конференциях, круглых столах, семинарах и пр.	10
Проектная деятельность по темам дисциплины	10
Решение кейсов, задач, расчетных работ	
Подготовка к промежуточной аттестации	20
ИТОГО СРО:	92

Задания для СРС

Определите типы речевых ошибок. Запишите отредактированные варианты предложений:

1. Анна Павлова впервые дебютировала на сцене.
2. На сцене стоял актер в золоченом амплуа.
3. Дубровский устроил им разборку.
4. Обломов вел праздничный образ жизни.
5. К дому помещика подъехала коляска с бархатным сиденьем и толстым кучером.
6. Ученики пристально слушали выступление артиста.
7. Наш герой был не из робкой десятки.
8. В этой библиотеке хранятся ветхие рукописи.

Задание. Выберите правильный вариант.

1. Из названных признаков отметьте те, что характерны для научного стиля:

- а) сжатое, компактное изложение,

- б) актуальность содержания,
- в) обилие терминов,
- г) свободный порядок слов,
- д) использование изобразительно-выразительных средств языка,
- е) использование языковых клише,
- ж) отсутствие выразительных средств языка,
- з) употребление слов в прямом значении,
- и) преобладание разговорной и экспрессивной лексики.

2. Из приведенных слов выберите те, которые относятся к книжной лексике:

- а) рентген, б) гуманность, в) идти, г) братва, д) вольность, е) ложе, ж) мракобесие, з) симпатия, и) пригожий, к) юлить, л) центрифуга, м) доверие, н) выручка, о) белый, п) аффикс, р) отлынивать, с) подниматься, т) гора.

3. Укажите, какая лексика используется в научном стиле:

- а) общеупотребительная,
- б) профессионализмы,
- в) термины,
- г) экспрессивная лексика,
- д) абстрактная лексика,
- е) разговорная,
- ж) слова в их прямых, конкретных значениях.

4. Краткое изложение содержания книги, статьи – это:

- а) аннотация,
- б) рецензия,
- в) монография.

5. Критический отзыв о каком-либо научном сочинении – это:

- а) рецензия,
- б) аннотация,
- в) автореферат.

6. Регламентированность делового общения – это:

- а) соблюдение норм русского языка в деловой документации,
- б) подчинение установленным правилам и ограничениям,
- в) приведение чего-либо к единой системе, форме.

7. Назовите типы документов, целью которых является придание юридического статуса чему-либо:

- а) рекламация,
- б) письмо-приглашение,
- в) справка,
- г) приказ,
- д) договор,
- е) служебная записка,
- ж) письмо-сообщение,
- з) доверенность.

8. Назовите типы документов, целью которых является информирование:

- а) доверенность,
- б) приказ,
- в) письмо-сообщение,
- г) служебная записка,
- д) гарантийное письмо,
- е) сопроводительное письмо.

9. Унификация языка деловых бумаг – это:

- а) приведение чего-либо к единой системе, форме, единообразию,
- б) соответствие установленным правилам и ограничениям,
- в) соблюдение норм русского языка.

Образец самостоятельной работы по теме «Функциональные стили современного русского языка»

Подберите фрагменты текстов разных стилей, отметьте в них черты, присущие каждому стилю.

Задание. Выберите правильный вариант.

1. Дайте определение понятия «ораторское искусство»:
 - а) наука о правилах построения речи,
 - б) высокая степень мастерства публичного выступления, искусное владение живым словом,
 - в) наука об использовании языковых средств в зависимости от конкретной ситуации.

2. Невербальные средства общения – это:
 - а) средства, непосредственно не связанные с речью,
 - б) средства, связанные с речью.

3. Мимика, жесты, позы относятся к:
 - а) вербальным средствам общения,
 - б) невербальным средствам общения.

4. Определите, что относится к академическому красноречию:
 - а) приветственная речь,
 - б) лекция,
 - в) митинг,
 - г) заседание,

- д) проповедь,
- е) речь на судебном процессе,
- ж) обращение к юбиляру,
- з) научный доклад.

5. Дедуктивный метод изложения материала в ораторской практике – это:

- а) изложение материала от частного к общему,
- б) изложение материала от общего к частному.

6. Расположение материала вокруг главной проблемы, изложенной оратором – это:

- а) концентрический метод,
- б) ступенчатый.

7. В ораторской практике самые сильные доводы используются:

- а) в начале рассуждения,
- б) в середине,
- в) в конце рассуждения.

Образец самостоятельной работы по теме «Подготовка публичного выступления»

Подготовьте небольшое выступление не информативного, а агитационного, убеждающего характера по любой проблеме современности, рассчитанное на 5-7 мин. В своем выступлении используйте ораторские приемы.

5.2.6 Образовательные технологии

Аудиторные занятия проводятся в форме лекционных и практических занятий с использованием компьютерных презентаций.

На практических занятиях могут использоваться проблемное обучение, технология деловой игры, кейс-метод как инструменты формирования компетенций.

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля

Текущий контроль знаний студентов осуществляется проводимыми по основным темам дисциплины следующими контрольными оценочными мероприятиями:

- фронтальный опрос;
- подготовка реферата;
- тест.

Примеры оценочных материалов для проведения текущей аттестации обучающихся по дисциплине

1 семестр

Примерные вопросы для фронтального опроса для оценки сформированности компетенций:

ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Примерные вопросы для фронтального опроса

1. Каковы функции языка?
2. Какие виды общения вы знаете?
3. Каковы условия эффективности бытового общения?
4. Понятие о языковой норме.
5. Каковы орфоэпические нормы?

6. Каковы морфологические нормы?
7. Каковы синтаксические нормы?
8. Каковы лексические нормы?
9. Каковы стилистические нормы?
10. Дайте определение «орфографическая норма».
11. Перечислите основные принципы русской орфографии.
12. Какие функциональные стили современного русского языка вы знаете?
13. Какие «подстили» стили современного русского языка вы знаете?
14. Перечислите лексику ограниченного употребления.
15. Свойства и единицы языка.
16. Понятия и слово.
17. Многозначность и омонимия, паронимы, перенос значений, окказионализмы, историзмы, архаизмы, синонимы.
18. Дайте определение «риторики».
19. Каковы истоки риторики?
20. Каковы требования к оформлению реквизитов документов.

Устный опрос выполняет и обучающую функцию: выявляются детали, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену. Устный вопрос обладает также мотивирующей функцией: может стимулировать учебную и научную деятельность студента.

Примерная тематика рефератов для оценки сформированности компетенций:

ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Реферат - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения. В ФОС приводится перечень тем, среди которых студент может выбрать тему реферата.

Рекомендуемая тематика рефератов (при наличии) по курсу приведена в таблице.

Темы рефератов, рекомендуемые к написанию при изучении дисциплины «Русский язык и культура речи»

<i>Тема (раздел) дисциплины</i>	<i>Наименование темы реферата по данной теме</i>
1	1. Лексика как система. Вопрос о системности лексического уровня.
2	2. Виды системных группировок слов. Словесная оппозиция.
3	3. Парадигматические и синтагматические отношения в лексике. Системные группировки слов (тематические группы, лексико-семантические группы, лексико-семантические поля). Понятие лексико-семантической категории.
4	4. Особенности организации лексико-семантических категорий. 5. Полисемия как лексико-семантическая категория. Многозначное слово как микросистема. Способы образования переносных значений слов.
5	6. Многозначные и однозначные слова в русском языке. Факторы, влияющие на развитие многозначности. Многозначное слово как микросистема.
6	7. Семантическая структура слова, ее динамика. Факторы, определяющие развитие семантической структуры слова.
7	8. Метафора и метонимия как вид переноса названий. Регулярные модели метафорических и метонимических переносов. 9. Омонимия как лексико-семантическая категория. Лексическая омонимия и смежные с ней явления. Пути возникновения лексических омонимов. 10. Паронимы в русском языке. Словари паронимов.
8	11. Синонимия как лексико-семантическая категория (общая характеристика). Синонимия и другие лексико-семантические категории. Синонимические словари русского языка.
9	12. Вопрос о синонимии и синонимах в русской лингвистике.

Тема (раздел) дисциплины	Наименование темы реферата по данной теме
	Синонимический ряд, доминанта синонимического ряда. Типы синонимов по разным основаниям.
10	13. Антонимия как лексико – семантическая категория. Типы антонимов по разным основаниям. Функционально-стилистическая роль антонимов. 14. Функционально-стилистическая роль синонимии, антонимии, полисемии, омонимии, паронимии.
11	15. Ономаσιологические и семасиологические лексико-семантические категории. 16. Специфика и взаимосвязь лексико-семантических категорий.

Примерные тестовые задания для оценки сформированности компетенций:

ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

1. Кого считают создателем современного русского литературного языка?

- а) Г. Р. Державина;
- б) М. В. Ломоносова;
- в) А. С. Пушкина.

2. Когда был издан четырехтомный словарь «Живого великорусского языка» В. И. Даля?

- а) в 1860-1863г.;
- б) в 1863-1866г.;
- в) в 1869-1871г.

3. Какой говор лежит в основе русского литературного языка?

- а) московский говор;
- б) питерский говор;
- в) новгородский говор.

4. Что такое транскрипция?

- а) орфографически верное написание слова;
- б) знаки, которыми передается произношение;
- в) перевод слова на иностранный язык.

5. У большинства существительных мужского рода, состоящих в именительном падеже из одного слога, при изменении по падежам ударение ставится на:

- а) окончание;
- б) на основу;
- в) на приставку.

6. Использование терминов характерно для:

- а) всех книжных стилей
- б) научного стиля
- в) языка художественной литературы
- г) публицистического стиля

7. Ошибки, связанные с отступлением от нормы в произношении — это ошибки:

- а) орфографические
- б) пунктуационные
- в) орфоэпические
- г) морфологические

8. Законы тождества, непротиворечия, исключенного третьего, достаточного основания обеспечивают такое качество речи, как:

- а) логичность
- б) правильность
- в) ясность
- г) доступность

9. Предложение «Троп — это слово или оборот речи в переносном, иносказательном смысле» употребляется в стиле:

- а) официально-деловом
- б) разговорном
- в) публицистическом
- г) научном

10. Содержит этикетные формулы приветствия, создает четкое представление об уважительном отношении оратора к аудитории, к теме выступления такая составная часть композиции, как:

- а) концовка
- б) заключение
- в) зачин
- г) основная часть

11. В логической организации письменной речи правильное членение текста на абзацы:

- а) отсутствует
- б) не обязательно
- в) очень важно
- г) допустимо

11. Литературно-публицистическое произведение на злободневную тему, в котором сатирически изображаются негативные явления общественной жизни, — это:

- а) эссе
- б) статья
- в) репортаж
- г) фельетон

12. Образность языковых единиц всех уровней, метафоричность, многозначность, использование разных стилевых пластов лексики характерно для:

- а) языка художественной литературы
- б) научного стиля
- в) официально-делового стиля
- г) разговорной речи

13. Уловки в споре бывают:

- а) скрытыми и открытыми
- б) бесформенными и допустимыми
- в) простыми и сложными
- г) допустимыми и недопустимыми

14. Официально-деловой стиль обслуживает сферу:

- а) письменных официальных и деловых отношений
- б) письменной речи
- в) профессиональных отношений
- г) только канцелярских отношений

15. По нормам современного русского литературного языка в безударном положении гласный /o/:

- а) всегда произносится
- б) не произносится только в глаголах
- в) произносится в первом предударном слоге
- г) не произносится

16. Словесное ударение в русском языке является:

- а) подвижным или фиксированным в зависимости от норм орфоэпии
- б) вариативным
- в) подвижным
- г) постоянным

17. Требования к тезису и антитезису в споре:

- а) формулировка их должна быть запутанной, нечеткой
- б) формулировка их должна ввести в заблуждение оппонента
- в) формулировка их должна быть выражена сложным планом
- г) формулировка их должна быть простой и краткой

18. Этикетные формулы призыва или пожелания содержит такая часть композиции текста, как:

- а) вступление
- б) зачин
- в) заключение
- г) концовка

19. Территориальная лексика называется:

- а) профессиональной
- б) диалектной
- в) арго
- г) жаргонизмы

20. Из перечисленных: 1) научный, 2) публицистический, 3) дипломатический, 4) официально-деловой, 5) разговорный, 6) художественный, 7) научно-учебный — основными функциональными стилями являются:

- а) 1,2,3,4,5,6,7
- б) 1,2,3,4,5,7
- в) 3,5,7
- г) 1,2,4,5,6

21. Словарный запас каждого человека — это величина:

- а) переменная только для образованных людей
- б) непостоянная для любого носителя языка
- в) постоянная для любого носителя языка
- г) постоянная для определенной категории людей

22. Неоправданное повторение однокоренных слов или морфем —

это:

- а) тавтология
- б) парафраз
- в) лексический повтор
- г) плеоназм

23. Употребляемые часто и немотивированно в одном речевом акте вводные слова и частицы выступают как:

- а) клише
- б) плеоназмы
- в) тавтология
- г) слова-паразиты

24. Несклоняемые аббревиатуры, как правило:

- а) всегда только общего рода
- б) не имеют рода
- в) мужского рода
- г) относятся к тому же роду, что и главное (стержневое) слово

25. Юбилейная речь, носящая торжественный характер, приветственная речь, застольная речь — это красноречие:

- а) судебное
- б) академическое
- в) духовное
- г) социально-бытовое

26. Слова единичного употребления, индивидуально-авторские, образованные для конкретного контекста, — это:

- а) окказионализмы
- б) диалектизмы
- в) архаизмы
- г) жаргонизмы

27. Устаревшее название современных предметов и понятий, имеющие в русском языке эквиваленты, — это:

- а) варваризмы
- б) архаизмы
- в) окказионализмы
- г) историзмы

28. Подстилями официально-делового стиля являются:

- а) законодательный, канцелярский, дипломатический
- б) научно-учебный, канцелярский

- в) ораторский, научно-технический
- г) дипломатический, научно-популярный

29. Род несклоняемых географических названий:

- а) всегда средний
- б) определяется родом соответствующего нарицательного имени существительного
- в) всегда мужской
- г) всегда женский

6.2 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

1 семестр

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Средствами оценки для реализации промежуточной аттестации являются задания, выполняемые обучающимися в семестре, а также материалы для текущего контроля.

2 семестр

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Средствами оценки для реализации промежуточной аттестации являются задания, выполняемые обучающимися в семестре, а также материалы для текущего контроля.

6.3 Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций

6.3.1 Текущая аттестация

Тема: Семантический аспект звука

Шкала оценки фронтального опроса на примере освоения компетенций

ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Оценка	Характеристика сформированности компетенций
5 «отлично»	<p>Знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Умеет: применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.</p>
4 «хорошо»	<p>Знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные</p>

	<p>документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Умеет: не в полной мере применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.</p>
3 «удовлетворительно»	<p>Знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Умеет: не в полной мере применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности</p>

	<p>стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Владеет: не в полной мере действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.</p>
2 «неудовлетворительно»	<p>Не знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Не умеет: применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Не владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; умением выполнять перевод</p>

	академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык (частично).
--	--

Тема: Особенности согласных звуков. Принципы классификации согласных. Состав согласных фонем. Характеристика согласных по месту и способу образования, работе голосовых связок, палатализованности / непалатализованности. Различные классификации согласных, их достоинства

Шкала оценки реферата на примере освоения компетенций

ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Оценка	Характеристика сформированности компетенций
5 «отлично»	<p>Знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Умеет: применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований</p>

	<p>профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.</p>
4 «хорошо»	<p>Знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Умеет: не в полной мере применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.</p>
3 «удовлетворительно»	<p>Знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и</p>

	<p>молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Умеет: не в полной мере применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Владеет: не в полной мере действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.</p>
2 «неудовлетворительно»	<p>Не знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Не умеет: применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате</p>

	<p>корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Не владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык (частично).</p>
--	--

Тема: Артикуляционная классификация согласных звуков.

Парадигматические и синтагматические отношения согласных фонем.

Шкала оценки теста на примере освоения компетенций

ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Оценка	Характеристика сформированности компетенций
5 «отлично»	<p>Знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Умеет: применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и</p>

	<p>иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.</p>
4 «хорошо»	<p>Знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Умеет: не в полной мере применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания</p>

	<p>современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.</p>
3 «удовлетворительно»	<p>Знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Умеет: не в полной мере применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Владеет: не в полной мере действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.</p>
2 «неудовлетворительно»	<p>Не знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и</p>

	<p>иностранном (-ых) языках;</p> <p>Не умеет: применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Не владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык (частично).</p>
--	--

6.3.2. Промежуточная аттестация

6.3.2.2. Промежуточная

аттестация

(зачет/дифференцированный зачет)

1 семестр

Оценка	Характеристика сформированности компетенций
5 «отлично»	<p>Знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Умеет: применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и</p>

	<p>иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.</p>
4 «хорошо»	<p>Знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Умеет: не в полной мере применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания</p>

	современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.
3 «удовлетворительно»	<p>Знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Умеет: не в полной мере применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Владеет: не в полной мере действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.</p>
2 «неудовлетворительно»	<p>Не знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и</p>

	<p>иностранным (-ых) языках;</p> <p>Не умеет: применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Не владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык (частично).</p>
--	--

2 семестр

Оценка	Характеристика сформированности компетенций
5 «отлично»	<p>Знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Умеет: применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные</p>

	<p>деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.</p>
4 «хорошо»	<p>Знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Умеет: не в полной мере применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.</p>
3 «удовлетворительно»	<p>Знает: приоритетные направления развития системы</p>

	<p>образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Умеет: не в полной мере применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Владеет: не в полной мере действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.</p>
2 «неудовлетворительно»	<p>Не знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, законодательные документы о правах ребенка, актуальные вопросы трудового законодательства; конвенцию о правах ребенка; стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Не умеет: применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения</p>

	<p>различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках;</p> <p>Не владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики - в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования - в части анализа содержания современных подходов к организации и функционированию системы общего образования; умением выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык (частично).</p>
--	--

6.3.2.3. Промежуточная аттестация (экзамен)

Не предусмотрен учебным планом

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Волосков, И. В. Русский язык и культура речи с основами стилистики : учеб. пособие / И.В. Волосков. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 56 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5b17e61af2f816.02486699. - ISBN 978-5-16-014299-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/988542>

Русский язык и культура речи : учеб. пособие / О.Я. Гойхман, Л.М. Гончарова, О.Н. Лапшина [и др.] ; под ред. проф. О.Я. Гойхмана. — М. : РИОР, 2017. — 160 с. — (ВО: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-00348-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/534854>

Мандель, Б. Р. Русский язык и культура речи: история, теория, практика : учебное пособие / Б.Р. Мандель. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 267 с. - ISBN 978-5-9558-0079-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836598>

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Антонова Е.С. Русский язык и культура речи. Учебник. М.: АКАДЕМИЯ, 2013

Русский язык и культура речи: Уч./О.Я.Гойхман - 2 изд. - 240с. М.:ИНФРА-М,2015

Антонова Е.С. , Воителева Т.М. Русский язык. Учебник. 6-е изд. М.:Академия,2014

Коваadlo, Л. Я. Русский язык и культура речи. Теория : учебник / Л.Я. Коваadlo. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 823 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1013721. - ISBN 978-5-16-014980-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1013721>

Коваadlo, Л. Я. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие / Л.Я. Коваadlo. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 630 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1014771. - ISBN 978-5-16-015036-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014771>

8 Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины

8.1 Общесистемные требования

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
-------------	---	-------------------------

2023 / 2024 год	Электронно-библиотечная система Znanium — это информационно-образовательная среда для колледжей, вузов и библиотек.	
-----------------	---	--

Электронная информационно-образовательная среда НЧОУ ВО АЛСИ

8.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине используются специальные помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НЧОУ ВО АЛСИ.

Современные профессиональные базы данных

- 1) Федеральный портал «Российское образование»/
<http://www.edu.ru>
- 2) Национальная Электронная Библиотека (нэб.рф) <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>

- 3) Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) - <http://school-collection.edu.ru>
- 4) Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com/>
- 5) Базы данных ScienceDirect (книги и журналы) издательства Elsevier [https:// www.sciencedirect.com/](https://www.sciencedirect.com/)
- 6) Базы данных Scopus издательства Elsevier [https://www.scopus.com/search/ form.uri?display=basic](https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic)

Информационные справочные системы

- 1) Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
- 2) Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) - <http://eor.edu.ru/>
- 3) Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) - <http://school-collection.edu.ru>.
- 4) Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») - <http://window.edu.ru>.
- 5) Российская государственная библиотека. <http://www.rsl.ru>
- 6) Государственная публичная историческая библиотека. <http://www.shpl.ru>
- 7) Национальная Электронная Библиотека (нэб.рф)

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе изучения учебной дисциплины следует:

1. Ознакомиться с рабочей программой дисциплины. Рабочая программа дисциплины содержит перечень разделов и тем, которые необходимо изучить, планы лекционных и семинарских занятий, вопросы к текущей и промежуточной аттестации, перечень основной, дополнительной

литературы и ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», определиться с темой курсовой работы (при наличии).

2. Ознакомиться с планом самостоятельной работы обучающихся.
3. Посещать теоретические (лекционные) и практические занятия.
4. При подготовке к практическим занятиям, а также при выполнении самостоятельной работы следует использовать методические указания для обучающихся.