

Документ подписан посредством электронной подписи

Информация о владельце:

ФИО: Кислова Наталья Николаевна

Должность: Проректор по УМР и качеству образования

Дата подписания: 14.07.2025 15:05

Уникальный программный ключ:

52802513f5b14a975b3e9b13008093d5726b159bf6064f865ae65b96a966c035

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

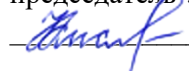
высшего образования

«Самарский государственный социально-педагогический университет»

Кафедра русского языка, культуры речи и методики их преподавания

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР и КО,
председатель УМС СГСПУ

 Н.Н. Кислова

МОДУЛЬ "КОММУНИКАТИВНЫЙ"

Русский язык и культура речи

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Русского языка, культуры речи и методики их преподавания**

Учебный план **ФКИ-б25ПХз(4гбм)**
Направление подготовки: 52.03.01 Хореографическое искусство
Направленность (профиль): «Педагогика хореографии»

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: экзамены 2
в том числе:		
аудиторные занятия	8	
самостоятельная работа	100	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр(Курс.Номер семестра на курсе)	1(1.1)		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Вид занятий				
Лекции	2	2	2	2
Практические	6	6	6	6
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	100	100	100	100
Итого	108	108	108	108

Программу составил:

Карякина Валентина Леонидовна

При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения дисциплины (модуля), по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья рабочая программа дисциплины (модуля).

Рабочая программа дисциплины

Русский язык и культура речи

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 52.03.01 Хореографическое искусство (приказ Минобрнауки России от 16.11.2017 г. № 1121)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки: 52.03.01 Хореографическое искусство

Направленность (профиль): «Педагогика хореографии»

утвержденного Учёным советом СГСПУ от 21.03.2025 протокол № 9

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Русского языка, культуры речи и методики их преподавания

Протокол от 27.05.2025 г. №10

Зав. кафедрой Кальнова О.И.

Начальник УОП



Н.А. Доманина

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Цель изучения дисциплины: формирование общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся в сфере коммуникации. Задачи изучения дисциплины: - повышение языковой и коммуникативной компетенции как составной части интеллектуально-профессионального развития обучающихся, совершенствование их языковых способностей; - развитие навыков практического применения знаний о ресурсах и богатстве русского языка в профессиональной деятельности. - использование знаний, полученных в ходе изучения дисциплины, при разработке проектов, связанных с профессиональной деятельностью. Область профессиональной деятельности: 01 Образование и наука	
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.02
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Содержание дисциплины базируется на материале, осваиваемом в курсе «Иностранный язык».	
2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
«Межкультурное взаимодействие и поликультурное образование».	
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	
Знает: особенности стратегии сотрудничества. Владеет: навыками использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.	
УК-3.2 Различает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает (взаимодействует), учитывает их в своей деятельности	
Знает: определение понятия «коммуникативная ситуация», компоненты коммуникативной ситуации. Умеет: различать особенности поведения разных групп людей, с которыми работает (взаимодействует), учитывать их в своей деятельности.	
УК-3.3 Способен устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.)	
Знает: экстралингвистические и собственно языковые особенности функциональных стилей русского литературного языка, правила делового этикета и деловой переписки. Владеет: навыками составления текстов разных стилей и жанров.	
УК-3.4 Понимает результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата	
Знает: коммуникативные стратегии и тактики. Умеет: планировать последовательность коммуникативных тактик для достижения заданного результата.	
УК-3.5 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды	
Знает: условия эффективной коммуникации. Умеет: эффективно взаимодействовать с другими членами команды.	
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языке(ах) коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	
Знает: функциональные стили русского литературного языка, их экстралингвистические и языковые особенности. Умеет: отбирать языковые средства, соответствующие требованиям официально-делового стиля. Владеет: навыками ведения делового общения в письменной и устной форме.	
УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языке(ах)	
Знает: значение понятий «коммуникация», «ситуация общения», «коммуникативная цель», «коммуникативная задача». Умеет: формулировать коммуникативную цель и ставить коммуникативные задачи в соответствии с ситуацией общения. Владеет: навыками моделирования различных коммуникативных ситуаций.	
УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языке(ах)	
Знает: экстралингвистические и собственно языковые особенности официально-делового стиля, правила ведения деловой переписки, деловой этикет. Умеет: выявлять и исправлять ошибки, связанные с нарушением норм официально-делового стиля. Владеет: навыками составления официально-деловых текстов разных жанров.	
УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языке(ах)	

Знает: коммуникативные качества речи; этикетные нормы речевого поведения. Умеет: анализировать свою и чужую речь с точки зрения соблюдения в ней коммуникативных качеств; логически верно строить монологическое высказывание; осознанно следовать нормам русского литературного языка. Владеет: навыками этикетного межличностного и межкультурного взаимодействия.
УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык
Знает: экстралингвистические и собственно языковые особенности научного стиля, подстили научного стиля, нормы устной и письменной речи современного русского литературного языка. Умеет: осуществлять выбор языковых средств в соответствии со стилем и подстилом речи. Владеет: навыком продуцирования устных и письменных текстов научного стиля

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов	Интеракт.
	Раздел 1. Культура речи, ее аспекты. Коммуникативный аспект культуры речи.			
1.1	Культура речи как научная дисциплина. Основные аспекты культуры речи. Функциональные стили русского литературного языка. /Лек/	2	2	0
1.2	Научный и официально-деловой стили русского литературного языка. /Пр/	2	2	0
1.3	Специфика научного стиля, его подстили и жанры. /Ср/	2	12	0
1.4	Официально-деловой стиль, его особенности. Жанры письменной и устной деловой коммуникации. Деловой этикет. /Ср/	2	12	0
1.5	Коммуникативная ситуация. Условия эффективности общения. /Ср/	2	10	0
1.6	Коммуникативные качества речи. /Ср/	2	10	0
	Раздел 2. Нормативный аспект культуры речи			
2.1	Нормы устной речи. /Пр/	2	2	2
2.2	Грамматические нормы русского литературного языка. /Пр/	2	2	0
2.3	Нормы устной речи. /Ср/	2	14	0
2.4	Лексико-фразеологические нормы русского литературного языка. /Ср/	2	14	0
2.5	Грамматические нормы русского литературного языка. /Ср/	2	14	0
2.6	Нормы русской письменной речи. /Ср/	2	14	0
5. Оценочные и методические материалы по дисциплине (модулю)				
5.1. Содержание аудиторной работы по дисциплине (модулю)				
2 семестр, 1 лекция, 3 практических занятия Раздел 1. Культура речи, ее аспекты. Коммуникативный аспект культуры речи. Нормативный аспект культуры речи Раздел 1. Культура речи, ее аспекты. Коммуникативный аспект культуры речи. Лекция № 1 (2 часа) Культура речи как научная дисциплина. Основные аспекты культуры речи. Функциональные стили русского литературного языка Вопросы и задания - История возникновения и развития понятия «культура речи». - Современное понимание культуры речи. - Три аспекта культуры речи. - Понятие «функциональный стиль». - Классификация функциональных стилей русского литературного языка. - Экстралингвистические основания для выделения функциональных стилей. - Собственно лингвистические критерии выделения функциональных стилей. - Взаимодействие функциональных стилей русского литературного языка. Практическое занятие № 1 (2 часа) Научный и официально-деловой стили русского литературного языка Вопросы и задания - Привести определение функционального стиля. Назвать критерии выделения функциональных стилей литературного языка (экстралингвистические и собственно лингвистические). - Определить (письменно) стиль представленных в задании текстов, последовательно отвечая на следующие вопросы: В какой сфере деятельности могут быть использованы тексты подобного характера? С какой именно целью они используются (основная функция)? Каковы их основные признаки (стилевые черты)? Какие языковые особенности (лексические, морфологические, синтаксические) отличают данный текст? Ответ на последний вопрос иллюстрировать примерами из текста. - Сравнить тексты разных подстилей научного стиля, выявить их экстралингвистические и лингвистические особенности. Определить жанровую принадлежность каждого текста.. - Подобрать текст официально-делового стиля. Указать его экстралингвистические и собственно языковые особенности. - Составить диалог, выдержанный в официально-деловом стиле. - Перечислить правила деловой переписки. Как проявляются в деловой корреспонденции правила делового этикета? - Составить текст делового электронного письма в соответствии с требованиями, предъявляемыми к деловой корреспонденции. Раздел 2. Нормативный аспект культуры речи Практическое занятие № 2 (2 часа)				

Нормы устной речи

Вопросы и задания

1. Нормы русского литературного произношения. Варианты норм. Соотношение вариантов.
2. Нормы литературного произношения гласных звуков, согласных звуков и их сочетаний, грамматических форм.
3. Нормы произношения заимствованных слов.
4. Нормы произношения имен собственных.
5. Акцентологические нормы. Акцентологические варианты.
6. Стили произношения. Типичные ошибки в произношении.

Практическое занятие № 3 (2 часа)

Вопросы и задания

1. Понятие о грамматике и грамматических нормах русского литературного языка.
2. Трудные случаи употребления имен существительных (определение рода склоняемых и несклоняемых существительных, варианты падежных форм имен существительных).
3. Образование и употребление форм степеней сравнения прилагательных.
4. Типичные ошибки при склонении числительных.
5. Выбор предложно-падежной формы управляемого существительного. Ошибки в управлении.
6. Согласование главных членов предложения.
7. Правила употребления причастного и деепричастного оборота.

5.2. Содержание самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

Содержание обязательной самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Темы дисциплины	Содержание самостоятельной работы	Продукты деятельности
1.	Научный стиль, его подстили и жанры. Официально-деловой стиль, его особенности.	Редактирование и моделирование текстов научного и официально-делового стилей	Письменная работа
2.	Научный стиль, его подстили и жанры. Официально-деловой стиль, его особенности.	Изучение правил деловой электронной переписки и составление конспекта по данной теме.	Конспект
3.	Научный стиль, его подстили и жанры. Официально-деловой стиль, его особенности.	Составление делового электронного письма в соответствии с правилами деловой электронной переписки.	Деловое электронное письмо
4.	Нормативный аспект культуры речи	Выполнение заданий	Письменная работа

Содержание самостоятельной работы по дисциплине на выбор

№ п/п	Темы дисциплины	Содержание самостоятельной работы	Продукты деятельности
1.	Нормативный аспект культуры речи	Составление теста	Тест

5.3. Образовательные технологии

При организации изучения дисциплины будут использованы следующие образовательные технологии: информационно-коммуникационные технологии, технология организации самостоятельной работы, технология рефлексивного обучения, технология модульного обучения, технология игрового обучения, технологии групповой дискуссии, интерактивные технологии, технология проблемного обучения, технология организации учебно-исследовательской деятельности, технология проектного обучения, технология развития критического мышления.

5.4. Текущий контроль, промежуточный контроль и промежуточная аттестация

Балльно-рейтинговая карта дисциплины оформлена как приложение к рабочей программе дисциплины. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен отдельным документом.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Дата обращения к электронным учебным изданиям, электронным образовательным ресурсам, современным базам данных и информационным справочным системам совпадает с датой утверждения рабочей программы

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие, ссылка на электронную библиотечную систему	Издательство, год
Л1.1	Штрекер, Н. Ю.	Русский язык и культура речи: учебное пособие URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683304	Москва: Юнити-Дана, 2017

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие, ссылка на электронную библиотечную систему	Издательство, год
Л2.1	Есакова, М. Н.	Русский язык и культура речи: нормы современного русского литературного языка: учебное пособие URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364200	Москва: ФЛИНТА, 2017
Л2.2	Морозова, С. М.	Русский язык и культура речи URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429969	Москва: Альтаир: МГАВТ, 2013
Л2.3	Петрякова, А. Г.	Культура речи: учебник URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79449	Москва: ФЛИНТА, 2018

6.2 Перечень программного обеспечения

- Acrobat Reader DC
- Dr.Web Desktop Security Suite, Dr.Web Server Security Suite
- GIMP

- Microsoft Office 365 Pro Plus - subscription license (12 month) (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher, Teams, OneDrive, Yammer, Stream, SharePoint Online).	
- Microsoft Windows 10 Education	
- XnView	
- Архиватор 7-Zip	
6.3 Перечень информационных справочных систем, профессиональных баз данных	
- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	
- Базы данных Springer eBooks	
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Наименование специального помещения: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, Учебная аудитория. Оснащенность: Меловая доска-1шт., Комплект учебной мебели
7.2	Наименование специального помещения: помещение для самостоятельной работы, Читальный зал. Оснащенность: Мебель, ПК-4 шт. с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СГСПУ
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Работа над теоретическим материалом происходит кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю. Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с информационными источниками в разных форматах. Также в процессе изучения дисциплины методические рекомендации могут быть изданы отдельным документом.	

Балльно-рейтинговая карта дисциплины «Русский язык и культура речи»

Курс 1 Семестр 2

Вид контроля		Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов
Раздел 1. Культура речи, ее аспекты. Коммуникативный аспект культуры речи			
Текущий контроль по разделу:		15	30
1	Аудиторная работа	10	20
2	Самостоятельная работа (специальные обязательные формы)	5	10
3	Самостоятельная работа (специальные формы на выбор)	5	10
Контрольное мероприятие по разделу		5	10
Промежуточный контроль		20	40
Раздел 2. Нормативный аспект культуры речи			
Текущий контроль по разделу:		30	35
1	Аудиторная работа	23	25
2	Самостоятельная работа (специальные обязательные формы)	7	10
3	Самостоятельная работа (специальные формы на выбор)	5	10
Контрольное мероприятие по разделу		5	10
Промежуточный контроль		35	45
Промежуточная аттестация		1	15
Итого:		56	100

Виды контроля		Перечень или примеры заданий, критерии оценки и количество баллов	Темы для изучения и образовательные результаты
Текущий контроль по разделу «Культура речи, ее аспекты. Коммуникативный аспект культуры речи»			
1	Аудиторная работа	Ответы на вопросы на практических занятиях. <i>Критерии оценки:</i> 1 балл – присутствие на занятии, отдельные реплики, замечания по обсуждаемым вопросам; 2 балла – глубокий содержательный ответ на один из обсуждаемых вопросов. Выполнение практических заданий. <i>Критерии оценки:</i> 1 балл – задания по теме выполнены не все и не в полном объеме; есть неточности; 2 балла – задания по теме выполнены все и в полном объеме без допущения ошибок и неточностей.	Тема: Культура речи как научная дисциплина. Основные аспекты культуры речи. Функциональные стили русского литературного языка Научный и официально-деловой стили русского литературного языка Специфика научного стиля, его подстили и жанры Официально-деловой стиль, его особенности. Жанры письменной и устной деловой коммуникации. Деловой этикет Коммуникативная ситуация. Условия эффективности общения Коммуникативные качества речи Образовательные результаты: Знает: особенности стратегии сотрудничества. Владеет: навыками использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Знает: определение понятия «коммуникативная ситуация», компоненты коммуникативной ситуации. Умеет: различать особенности поведения разных групп людей, с которыми работает (взаимодействует), учитывать их в своей деятельности Знает: экстралингвистические и собственно языковые особенности функциональных стилей русского литературного языка, правила делового этикета и деловой переписки.
2	Самостоятельная работа (обязательные формы)	1. Изучение правил деловой электронной переписки и составление конспекта по данной теме. Критерии оценки: Правила деловой переписки названы верно, ответ полный и структурированный – 5 баллов. Правила деловой электронной переписки перечислены в основном верно, однако ответ неполный/ недостаточно четко структурированный – 4 балла.	

		Названы не все правила деловой переписки, ответ плохо структурирован – 3 балла. 2. Составление делового электронного письма. Критерии оценки: Письмо осоставлен верно, допущено не более 1 ошибки – 5 баллов. Письмо осоставлено в целом верно, однако допущено 2-3 ошибки – 4 балла. При составлении письма допущены серьезные ошибки, наблюдается нарушение требований делового этикета – 3 балла.	Владеет: навыками составления текстов разных стилей и жанровЗнает: коммуникативные стратегии и тактики. Умеет: планировать последовательность коммуникативных тактик для достижения заданного результата. Знает: условия эффективной коммуникации. Умеет: эффективно взаимодействовать с другими членами команды Знает: функциональные стили русского литературного языка, их экстралингвистические и языковые особенности. Умеет: отбирать языковые средства, соответствующие требованиям официально-делового стиля. Владеет: навыками ведения делового общения в письменной и устной формеЗнает: значение понятий «коммуникация», «ситуация общения», «коммуникативная цель», «коммуникативная задача». Умеет: формулировать коммуникативную цель и ставить коммуникативные задачи в соответствии с ситуацией общения. Владеет: навыками моделирования различных коммуникативных ситуацийЗнает: экстралингвистические и собственно языковые особенности официально-делового стиля, правила ведения деловой переписки, деловой этикет. Умеет: выявлять и исправлять ошибки, связанные с нарушением норм официально-делового стиля. Владеет: навыками составления официально-деловых текстов разных жанровЗнает: коммуникативные качества речи; этикетные нормы речевого поведения. Умеет: анализировать свою и чужую речь с точки зрения соблюдения в ней коммуникативных качеств; логически верно строить монологическое высказывание; осознанно следовать нормам русского литературного языка. Владеет: навыками этикетного межличностного и межкультурного взаимодействияЗнает: экстралингвистические и собственно языковые особенности научного стиля, подстили научного стиля, нормы устной и письменной речи современного русского литературного языка. Умеет: осуществлять выбор языковых средств в соответствии со стилем и подстилом речи. Владеет: навыком продуцирования устных и письменных текстов научного стиля
3	Самостоятельная работа (на выбор)	1. Редактирование и моделирование текстов научного стиля Критерии оценки: Максимальная оценка – 10 баллов. За каждую ошибку снимается по одному баллу.	
Контрольное мероприятие по разделу		Тест Критерии оценки: по 1 баллу за каждое правильно выполненное задание.	
Промежуточный контроль (количество баллов)			
Текущий контроль по разделу «Нормативный аспект культуры речи»			
1	Аудиторная работа	1. Ответы на вопросы на практических занятиях. Критерии оценки:	Тема: Нормы устной речи

		1 балл – присутствие на занятии, отдельные реплики, замечания по обсуждаемым вопросам; 2 балла – глубокий содержательный ответ на один из обсуждаемых вопросов. 2. Выполнение практических заданий. <i>Критерии оценки:</i> 1 балл – задания по теме выполнены не все и не в полном объеме; есть неточности; 2 балла – задания по теме выполнены все и в полном объеме без допущения ошибок и неточностей.	Грамматические нормы русского литературного языка Лексико-фразеологические нормы русского литературного языка Нормы русской письменной речи Образовательные результаты: Знает: особенности стратегии сотрудничества. Владеет: навыками использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Знает: определение понятия «коммуникативная ситуация», компоненты коммуникативной ситуации. Умеет: различать особенности поведения разных групп людей, с которыми работает (взаимодействует), учитывать их в своей деятельности Знает: экстралингвистические и собственно языковые особенности функциональных стилей русского литературного языка, правила делового этикета и деловой переписки. Владеет: навыками составления текстов разных стилей и жанров Знает: коммуникативные стратегии и тактики. Умеет: планировать последовательность коммуникативных тактик для достижения заданного результата. Знает: условия эффективной коммуникации. Умеет: эффективно взаимодействовать с другими членами команды Знает: функциональные стили русского литературного языка, их экстралингвистические и языковые особенности. Умеет: отбирать языковые средства, соответствующие требованиям официально-делового стиля. Владеет: навыками ведения делового общения в письменной и устной форме Знает: значение понятий «коммуникация», «ситуация общения», «коммуникативная цель», «коммуникативная задача». Умеет: формулировать коммуникативную цель и ставить коммуникативные задачи в соответствии с ситуацией общения. Владеет: навыками моделирования различных коммуникативных ситуаций Знает: экстралингвистические и собственно языковые особенности официально-делового стиля, правила ведения деловой переписки, деловой этикет. Умеет: выявлять и исправлять ошибки, связанные с нарушением норм официально-делового стиля. Владеет: навыками составления официально-деловых текстов разных жанров Знает: коммуникативные качества речи; этикетные нормы речевого поведения. Умеет: анализировать свою и чужую речь с точки зрения соблюдения в ней коммуникативных качеств; логически верно строить монологическое высказывание; осознанно следовать нормам русского литературного языка. Владеет: навыками этикетного межличностного и межкультурного взаимодействия Знает: экстралингвистические и собственно языковые особенности научного стиля, подстили научного стиля, нормы устной и письменной речи современного русского литературного языка. Умеет: осуществлять выбор языковых средств в соответствии со стилем и подстилом речи. Владеет: навыком продуцирования устных и письменных текстов научного стиля
2	Самостоятельная работа (обязательные формы)	Выполнение заданий, связанных с повторением акцентологических и орфоэпических норм русского языка. Критерии оценки: Максимальная оценка – 10 баллов. За каждую ошибку снимается по одному баллу..	
3	Самостоятельная работа (на выбор)	Составление теста Критерии оценки: Критерии оценки: 5 баллов – составлено менее 10 заданий, освещены не все вопросы темы, некоторые формулировки заданий некорректные или однотипные. 6-7 баллов – составлено не менее 10 заданий, однако они не освещают все разделы темы, задания недостаточно сложные. 8-9 баллов – составлено не менее 10 заданий достаточного уровня сложности, охватывающих разные разделы темы, однако много однотипных вопросов. 10 баллов – составлено не менее 10 заданий достаточного уровня сложности; формулировки вопросов и заданий корректные, нет фактических и речевых ошибок; задания достаточного уровня сложности и охватывают разные разделы темы.	

Контрольное мероприятие по разделу	Тест	
Промежуточный контроль (количество баллов)		