Основная профессиональная образовательная программа
45.03.01 Филология
(Отечественная филология)

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра практического русского языка

ОДОБРЕНО:
Руководитель ОП
_____ О.А. Павловская
(подпись)
« 13 » июня 20 18 г.

**Рабочая программа дисциплины**
Русский язык в профессиональной сфере

| | |
|---|---|
| Уровень высшего образования: | бакалавриат |
| Квалификация выпускника: | бакалавр |
| Направление подготовки: | 45.03.01 Филология |
| Направленность (профиль) образовательной программы: | Отечественная филология |
| Тип образовательной программы: | программа академического бакалавриата |

Иваново

**1. Цели освоения дисциплины:**

Познакомить бакалавров с широким кругом проблем, связанных со сферой употребления русского языка как языка будущей профессии учителя, преподавателя, исследователя, продемонстрировать правила работы с учебными текстами разной стилевой отнесённости.

Достижение этой цели предполагает реализацию следующего комплекса задач:

а) систематизация и совершенствование языковой компетенции (грамматика, лексика, стилистика), необходимой для профессиональной деятельности филологического профиля на русском языке;

б) совершенствование умений во всех видах речевой деятельности (чтение, аудирование, говорение, письменная речь);

в) систематизация знаний о функциональных стилях языка и речи;

г) совершенствование умений владения научной речью в её устной и письменной формах, необходимых для обучения на филологическом факультете и подготовки дипломной работы;

г) расширение культуроведческих познаний.

**2. Место дисциплины в структуре ОП бакалавриата**

Дисциплина «Русский язык в профессиональной сфере» относится к факультативной части образовательной программы. Освоение дисциплины предполагает опору на знания и умения бакалавра, полученные в процессе изучения дисциплин «Иностранный язык (русский)», «Практический русский язык», «Современный русский язык», «Научный стиль речи», «Лингвостилистический анализ текста». Дисциплина формирует компетенции, необходимые для прохождения педагогической практики и подготовки ВКР.

Для освоения данной дисциплины студент должен:

**Знать**: сущность понятий *язык – речь, функциональный стиль, стилистическая дифференциация языковых средств, стилеобразующие средства языка;* жанры литературных и фольклорных текстов; основы филологического анализа и интерпретации текста.

**Уметь**: проводить лексико-фразеологический анализ, пользоваться лексикографическими источниками, делать лингвокультурологический комментарий к тексту, принимать участие в обсуждениях научных проблем, формулировать и аргументировать свою точку зрения

**Владеть**: базовыми знаниями в области филологии, навыками поиска информации в различных источниках, включая Интернет-ресурсы; русским литературным языком.

**3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине.**

**3.1. Компетенции, формированию которых способствует данная дисциплина**

б) общепрофессиональные:

- способность демонстрировать знание основных положений и концепций в области теории литературы, истории отечественной литературы (литератур) и мировой литературы; представление о различных жанрах литературных и фольклорных текстов (ОПК-3);

- владение базовыми навыками сбора и анализа языковых и литературных фактов, филологического анализа и интерпретации текста (ОПК-4);

в) профессиональные:

- владение навыками участия в научных дискуссиях, выступления с сообщениями и докладами, устного, письменного и виртуального (размещение в информационных сетях) представления материалов собственных исследований (ПК-4).

**3.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с формируемыми компетенциями.**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

Стилевые черты разножанровых текстов (ОПК-3);

**Уметь:**

Выступать с сообщениями и докладами (ПК-4),

**Владеть:**

базовыми навыками сбора и анализа языковых и литературных фактов, филологического анализа и интерпретации текста (ОПК-4);

**4. Содержание дисциплины (модуля)**

Общая трудоемкость дисциплины составляет

3 зачетных единицы (5 семестр – 64 часа), 2 зачетных единицы (7 семестр – 30 часов).

**4.1. Содержание дисциплины по разделам (темам), соотнесенное с видами и трудоемкостью учебных занятий**

| № п/п | Разделы (темы) дисциплины | Семестр | Виды занятий, их объем (в ак.часах, по очной форме обучения) | | Формы текущего контроля успеваемости (по очной форме обучения)<br><br>Формы промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Занятия лекцион-ного типа | Занятия семинар-ского типа | |
| 1 | Цели и задачи дисциплины. Законы, правила и приемы общения | 5 | | 8 | Собеседование, диалог-расспрос |
| 2 | Принципы, правила и приемы бесконфликтного общения | 5 | | 10 | Собеседование, диалог-расспрос, тест |
| 3 | Понятие речевого воздействия | 5 | | 16 | Собеседование; диалог-расспрос; тест |
| 4 | Виды общения | 5 | | 16 | Собеседование; диалог-расспрос; тест |
| 5 | Понятие спора | 5 | | 14 | Собеседование; диалог-расспрос; тест |
| Итого за семестр: | | | | 64 | Зачет |
| 6 | Национальные и гендерные особенности общения | 7 | | 10 | Собеседование; диалог-расспрос; тест |
| 7 | Понятие, виды и приемы делового общения | 7 | | 10 | Собеседование; диалог-расспрос; тест |
| 8 | Жанры делового стиля | 7 | | 10 | Собеседование; диалог-расспрос; тест |
| Итого за семестр: | | | | 30 | Зачет с оценкой |
| Итого по дисциплине: | | | | 94 | |

**4.2. Содержание учебного материала по разделам**

**Раздел 1.** Цели и задачи дисциплины. Законы, правила и приемы общения.

Введение в проблематику курса, представление рабочей программы, осмысление требований к организации процесса обучения, самостоятельной работы и форм аттестации по курсу

Изучение РП, списка источников, формулировка, вопросов, интересующих студентов на основе изучения содержания курса.

**Раздел 2**. Принципы, правила и приемы бесконфликтного общения.

Принцип порядочности. Принцип суверенитета достоинства собеседника. Принцип терпимости. Принцип благоприятной самоподачи. Принцип минимизации негативной информации. Конфликтоген. Эмпатия. Толерантность. Знаки превосходства: приказы, обвинения, нравоучения. Юмор в общении. Знаки уважения.

**Раздел 3.** Понятие речевого воздействия.

Речевое воздействие как наука. Категории, разделы. Способы речевого воздействия на личность. Эффективное речевое воздействие. Речевое воздействие и манипуляции. Общение и ролевое поведение. Аспекты речевого воздействия. Коммуникативная позиция говорящего. Понятие имижда. Речевые игры и общение.

**Раздел 4.** Виды общения.

Вербальная коммуникация. Невербальная коммуникация. Паравербальная коммуникация.

Письменная и устная формы вербальной коммуникации. Формы коммуникации по количеству участников (монолог, диалог, полилог). Цели коммуникации (иноромирование, убеждение, развлечение).

Виды невербальных средств общения. Мимика. Визуальное общение. Жесты. Позы. Звуки. Дистанции. Манера одеваться.

Средства паравербальной коммуникации (интонация, ритм, тембр, фразовые и логические ударения, паузы)

Межличностное общение. Массовое общение.

**Раздел 5.** Понятие спора.

Разновидности спора (дискуссия, диспут, полемика, дебаты, прения). Основные характеристики спора (доказательность, убедительность). Аргументация. Правила корректного поведения в споре. Ведение спора (конкретность, вовлеченность, коммуникация, «честная игра»). Стратегия и тактика спора (оппонент и пропонент).

**Раздел 6**. Национальные и гендерные особенности общения.

Мужской и женский стиль общения. Влияние гендера на коммуникацию. Стереотипы поведения. Черты коммуникативного управления.

Культура межнационального общения. Фоновые знания. Традиции и обычаи. Национальная специфика речевого этикета. Бытовая и художественная культура.

**Раздел 7.** Понятие, виды и приемы делового общения.

Деловой стиль. Деловое слушание. Принципы делового общения. Структура делового общения (докоммуникативная, коммуникативная, посткоммуникативная фазы). Формы делового

общения (деловая беседа, деловые переговоры, спор, деловое совещание, публичное выступление, коммуникация с официальными лицами, телефонные разговоры, деловая переписка). Приемы установления и поддержания контакта. Виды психологического влияния.

**Раздел 8.** Жанры делового стиля.

Свойства деловой информации. Язык деловых бумаг. Признаки и структура делового документа. Деловая переписка. Договор. Доверенность. Заявление. Автобиография. Резюме. Деловой телефонный разговор.

**5. Образовательные технологии**

Аудиторная работа: практические занятия, коммуникативные тренинги с прогнозированием и анализом конкретных ситуаций, деловая игра, подготовленная дискуссия и т. п. с использованием современных технических средств обучения (аудиоматериалы, видеоматериалы и компьютерные программы), что позволяет реализовать комплексный, интегрированный подход к обучению языку, помогает активизировать процесс развития всех видов речевой деятельности иностранных студентов.

Внеаудиторная работа: самостоятельная работа с научной, учебной и справочной литературой, в том числе ресурсами Интернет; научно-учебных докладов и публичных выступлений по теме дискуссии; коррекция и совершенствование навыков письма, аудирования, говорения на базе методических указаний.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине: технологии смешанного обучения, мультимедиа технологии.

**6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа обучающихся определяется степенью языковой подготовки иностранных студентов и их готовностью к научно-исследовательской деятельности. Методические материалы студенты получают в виде методических рекомендаций к каждому разделу.

В рамках курса используются следующие формы самостоятельной работы учащихся:

- чтение художественной литературы на русском языке и подготовка к ее обсуждению;
- чтение публицистической литературы на русском и подготовка к ее обсуждению;
- подготовка пересказов художественных, публицистических и научных текстов;
- написание сочинений;
- написание резюме научных текстов;
- составление тезисных планов научных текстов;
- проведение лингвостилистического анализа текста;
- подготовка к дискуссиям, проводимым на занятиях;
- подготовка монологических высказываний на заданные темы;
- подготовка к публичным выступлениям.

Контроль за самостоятельной работой по курсу осуществляется преподавателем в форме опросов и дискуссий на занятиях, собеседований на консультациях, проверки письменных работ учащихся и собеседования по ним.

**7. Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине**

Изучение данной дисциплины предполагает использование нескольких видов контроля.

Текущий контроль усвоения теоретической и практической частей курса осуществляется в разных формах: собеседование, диалог-расспрос, тест. Все формы контроля проверяют, главным образом, домашнюю подготовку студентов, а также ход их самостоятельной работы над курсом. Текущий контроль проходит во время практических занятий и индивидуальных консультаций.

Промежуточная аттестация по дисциплине предусматривает проведение **зачета** по текущей работе в семестре (5 семестр).

Итоговый контроль – **зачет с оценкой.**

Зачет с оценкой проводится в конце семестра (7 семестра).

**8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).**

Основная литература:

1. Лобанова Н.А., Слесарева И.П. Учебник русского языка для иностранных студентов-филологов. Систематизирующий курс (четвертый-пятый годы обучения). – М., 1984.
2. Васильева А. Н. Практическая стилистика русского языка для иностранных студентов-филологов старших курсов. – М, 1989.
3. Русский язык и практическая стилистика. Справочник: учебно-справочное пособие / И.Б.Голуб. – М.: Юрайм, 2012.

Дополнительная литература:

1. Деловое общение. Деловой этикет: учебное пособие для студентов вузов / Авт.-сост. И.Н.Кузнецов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008.
2. Лингвостилистический анализ текста [Электронный ресурс]: методические и учебные материалы для иностранных бакалавров-филологов / Иван. гос. ун-т ; сост. Ф.Ф. Фархутдинова. - Иваново: ИвГУ, 2018. – 80 с.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Система электронной поддержки образовательного процесса «Мой университет» https://uni.ivanovo.ac.ru

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru

Электронная библиотека ИвГУ http://lib.ivanovo.ac.ru

Электронный каталог НБ ИвГУ http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/ek

Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows, пакет офисных программ Microsoft Office, интернет-браузер Yandex Browser

**9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для проведения практических занятий имеются аудитории с необходимым демонстрационным оборудованием и учебно-наглядными пособиями: тематические иллюстрации, презентации, электронные словари, аудио-визуальные пособия (аудиозаписи, видеоматериалы и т.п.), печатные пособия (таблицы, плакаты, альбомы с репродукциями, портреты, схемы и т.п.)

Учебные аудитории имеют комплект специализированной учебной мебели и технические средства обучения.

Имеется помещение для самостоятельной работы, оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС.

Ресурсы Библиотеки ИвГУ и библиотеки кафедры практического русского языка и кафедры современного русского языка и методики преподавания (словари, справочники, научные и учебные книги и электронные базы данных).

Основная профессиональная образовательная программа
45.03.01 Филология
(Отечественная филология (русский язык и литература))

---

**Автор рабочей программы дисциплины**: кандидат педагогических наук, доцент, доцент кафедры практического русского языка О.В. Сапожникова

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры практического русского языка
«31» августа 2016г., протокол № 1

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № 1 от «30» августа 2017г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ О.А. Павловская

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № 10 от «15» мая 2018 г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ О.А. Павловская
(подпись)

Программа обновлена
протокол заседания кафедры № 1 от «29» августа 2019г.
Согласовано:
Руководитель ОП _____ О.А. Павловская
(подпись)