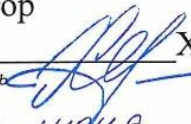


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет журналистики



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

подпись  Хагуров Т.А.
« 8 » июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.06 Русский язык и основы деловой коммуникации

Направление подготовки/специальность 42.03.02 Журналистика

Направленность (профиль) / специализация Информационная работа

Форма обучения Очная, заочная

Квалификация Бакалавр

Краснодар 2026

Рабочая программа дисциплины Б1.О.06 «Русский язык и основы деловой коммуникации» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика.

Программу составил(и):

Павлов Ю.М., д-р филол. наук, профессор


_____ подпись

Рабочая программа дисциплины Б1.О.06 «Русский язык и основы деловой коммуникации» утверждена на заседании кафедры публицистики и журналистского мастерства

протокол № 11 от «22» мая 2026 г.

И.о. заведующего кафедрой Н.И. Крижановский


_____ подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики

протокол № 10 от «26» мая 2026 г.

Председатель УМК факультета

Хлопунова О.В.
фамилия, инициалы


_____ подпись

Рецензенты:

Немец Георгий Николаевич, к.ф.н., доцент кафедры рекламы и связей с общественностью, факультет журналистики КубГУ

Арендаренко Андрей Михайлович, главный редактор ЗАО «Кубань Сегодня»

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины – создать целостное представление о функционировании системы современного русского языка в условиях деловой коммуникации (делового общения), позволяющих достигнуть конструктивного результата при деловом взаимодействии.

1.2 Задачи дисциплины

- углубить понятие языковой нормы;
- изучать современный русский язык с точки зрения функционально-стилевой системы языка и особенностей речевого общения в условиях деловой коммуникации;
- обучить методике анализа лексических, грамматических, фонетических, фразеологических единиц русского языка в контексте предложений;
- дать сведения о культуре делового общения;
- сформировать навыки делового общения.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Русский язык и основы деловой коммуникации» относится к Блоку 1. Дисциплины (модули). Обязательная часть.

Данная дисциплина необходима для закладывания основ в дальнейшем образовательном процессе по дисциплинам «Язык масс-медиа», «Стилистика и литературное редактирование», «Техника и культура речи», «Практика работы редактора в СМИ», «Мониторинг, редактирование, экспертиза текстов СМИ», «Теория речевого воздействия», «Выразительные средства СМИ».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих универсальных компетенций: УК-4.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
ИУК-4.3 Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной сфере
	Умеет выбирать стиль общения на государственном языке Российской Федерации применительно к ситуации взаимодействия
	Владеет русским языком на уровне, необходимом и достаточном для общения в профессиональной сфере
ИУК-4.4 Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной сфере
	Умеет вести деловую переписку на государственном языке Российской Федерации
	Владеет нормами и моделями речевого поведения в конкретной ситуации социального и профессионального взаимодействия

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице.

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная		очно-заочная	заочная
	ОФО	1 семестр (часы)	2 семестр (часы)	X семестр (часы)	1 курс (часы)
Контактная работа, в том числе:	44,2/8,2		44,2		8,2
Аудиторные занятия (всего):	-	-	-	-	-
занятия лекционного типа	14/4	-	14	-	4
лабораторные занятия	-	-	-	-	-
практические занятия	28/4	-	28	-	4
Иная контактная работа:	2,2/0,2	-	2,2	-	0,2
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2/-	-	2	-	-
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2/0,2	-	0,2	-	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:					
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	27,8/60	-	27,8	-	60
Подготовка к текущему контролю		-	-	-	-
Контроль:		-	-	-	-
Подготовка к экзамену	-/3,8	-	-	-	3,8
Общая трудоемкость	час.	72/72	-	72	-
	в том числе контактная работа	44,2/8,2	-	44,2	-
	зач. ед	2/2	-	2	-

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые во 2 семестре (1 курс) (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Система и структура языка.	10	2	4	-	4
2.	Понятие нормы. Виды норм в современном русском языке.	10	4	4	-	4
3.	Социально-функциональная структура языка.	10	2	4	-	4
4.	Культура делового общения как основа достижения успеха	10	2	4	-	4
5.	Управление общением	10	2	4	-	4
6.	Литературный язык: закономерности формирования и развития. Норма: ее динамика и становление	10	2	4	-	4
7.	Обзор пройденного материала. Прием зачета	9,8	-	4	-	3,8
	ИТОГО по разделам дисциплины	69,8	14	28	-	27,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Подготовка к текущему контролю	-	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	72	-	-	-	-

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия/семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

**Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые на 1 курсе (заочная форма обучения)**

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Система и структура языка.	10	2	-	-	8
2.	Понятие нормы. Виды норм в современном русском языке.	10	-	2	-	8
3.	Социально-функциональная структура языка.	8	-	-	-	8
4.	Культура делового общения как основа достижения успеха	11	2	-	-	9
5.	Управление общением	11	-	2	-	9
6.	Литературный язык: закономерности формирования и развития. Норма: ее динамика и становление	9	-	-	-	9
7.	Обзор пройденного материала. Прием зачета	9	-	-	-	9
<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		68	4	4	-	60
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	3,8	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Подготовка к текущему контролю	-	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	72	-	-	-	-

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия/семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Система и структура языка.	Предмет курса и его задачи. Уровни владения языком. Язык как система знаков. Речь устная и письменная.	Конспект лекций
2.	Понятие нормы. Виды норм в современном русском языке.	Понятие нормы в языке. Фонетические нормы современного русского языка. Нормы орфографии и пунктуации. Синтаксические нормы. Словообразование и речевая культура. Стилистические нормы	Конспект лекций. Опрос по ключевым аспектам предыдущей лекции
3.	Социально-функциональная структура языка.	Понятие о современном русском литературном языке. Функционально-стилистическая дифференциация русского литературного языка.	Конспект лекций. Опрос по ключевым аспектам предыдущей лекции
4.	Культура делового общения как основа достижения успеха	Межличностная и социально-психологическая несовместимость. Влияние и взаимовлияние в условиях делового общения.	Конспект лекций. Опрос по ключевым

			аспектам предыдущей лекции
5.	Управление общением	Законы управления общением. Правила делового стиля общения. Методы управления конфликтами. Правила ведения дискуссии	Конспект лекций. Опрос по ключевым аспектам предыдущей лекции

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические/семинарские занятия/ лабораторные работы)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1.	Система и структура языка	Современная речевая ситуация. Нормативный, коммуникативный, логический и этический аспекты культуры речи. Словари и культура речи. Литературный и национальный язык	Фронтальный опрос, К
2.	Понятие нормы. Виды норм в современном русском языке	Понятие языковой нормы и ее функции. Нормы современного русского языка. Языковые нормы и речевая практика	РЗЗ
3.	Социально-функциональная структура языка	Виды функциональных стилей речи. Литературный стиль. Официально-деловой стиль. Научный стиль. Публицистический стиль. Разговорный стиль. История формирования делового стиля.	РЗЗ
4.	Культура делового общения как основа достижения успеха	Выбор оптимального стиля делового общения. Общение и формирование жизненной позиции личности. Нормы публичного общения и ответственность за их нарушение	РЗЗ, К
5.	Управление общением	Принципы деловой этики. Диалог в деловом общении. Культура ведения дискуссии. Анатомия конфликта. Психологические основы деловых контактов.	РЗЗ

Примечание: РЗЗ – разноуровневые задачи и задания, К – коллоквиум.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и	1. Кожанова В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. – Краснодар: КубГУ, 2017

	материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	
--	--	--

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

Для развития и формирования профессиональных навыков студентов в процессе освоения дисциплины предусмотрены традиционные лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 Издательское дело реализация компетентного подхода должна предусматривать использование в учебном процессе *интерактивных форм* проведения занятий, в сочетании с внеурочной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся. В рамках данного курса используются такие интерактивные формы проведения занятий такие, как *коллоквиум*.

Лекционные занятия (Л).

Лекции являются аудиторными занятиями, которые рассчитаны на максимальное использование творческого потенциала слушателей.

Вузовская лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у обучающихся ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности обучающихся в ходе лекции;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- научность и информативность (современный научный уровень), доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств;
- активизация мышления слушателей, постановка вопросов для размышления, четкая структура и логика раскрытия последовательно излагаемых вопросов;
- разъяснение вновь вводимых терминов и названий, формулирование главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их;

– эмоциональность формы изложения, доступный и ясный язык.

Практические занятия (ПЗ).

Практические занятия являются также аудиторными, проводятся в виде семинаров по заранее известным темам и предполагают не только обязательную предварительную подготовку, но и активное включение в семинар с помощью современных методов обучения. Они предназначены для более глубокого изучения определенных аспектов лекционного материала и обучения решению проблемных вопросов на практике.

Данный вид занятий предназначен для проведения текущего контроля успеваемости студентов, а также контроля самостоятельной (внеаудиторной) работы в форме опросов, оценки рефератов, презентаций. Время на подготовку к семинарским занятиям предоставляется студенту в соответствии с графиком самостоятельной работы.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме практических работ, тестовых заданий, разноуровневых заданий и задач, коллоквиума и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к зачету.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	УК-4.3 Выбирает коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами.	Знает нормы устной речи, принятые в профессиональной сфере)	<i>Конспект лекций по темам 1, 2, 3 Коллоквиум Фронтальный опрос по темам 1, 2, 3 РЗЗ</i>	Вопрос на зачете 1-22
		Умеет выбирать стиль общения на государственном языке Российской Федерации применительно к ситуации взаимодействия		
		Владеет русским языком на уровне, необходимом и достаточном для общения в профессиональной сфере		
2	УК-4.4 Ведет деловую переписку и использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Знает нормы письменной речи, принятые в профессиональной сфере	<i>Конспект лекций по темам 2, 4, 5 Коллоквиум Фронтальный опрос по темам 2, 4, 5 РЗЗ</i>	Вопрос на зачете 23-40
		Умеет вести деловую переписку на государственной языке Российской Федерации		
		Владеет нормами и моделями речевого поведения в конкретной ситуации социального и профессионального взаимодействия		

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерная тематика вопросов для фронтального опроса

1. О статусе русского языка.
2. Язык как система знаков.
3. Речь устная и письменная.
4. Современная речевая ситуация.
5. Нормативный, коммуникативный, логический и этический аспекты культуры речи.
6. Словари и культура речи.
7. Литературный и национальный язык.
8. Социально-функциональная структура языка.
9. Понятие о современном русском литературном языке.
10. Понятие нормы в языке.
11. О нормах ударения.
12. Нормы орфографии и пунктуации.
13. Синтаксические нормы.
14. Словообразование и речевая культура.
15. Стилистические нормы
16. Литературный стиль.
17. Официально-деловой стиль.
18. Научный стиль.
19. Публицистический стиль.
20. Разговорный стиль.
21. История формирования делового стиля.
22. Общение и его предмет.
23. Подходы к проблеме общения.
24. Основные характеристики общения.
25. Структура делового общения.
26. Культура делового общения как основа достижения успеха.
27. Принципы деловой этики.
28. Закомплексованность в общении.
29. Средства коммуникации.
30. Диалог в деловом общении.

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством УК-4

Примерные практические письменные задания

Упражнение 3. От полных прилагательных образуйте краткие формы м., ж., ср. рода и форму мн. числа. Проверьте себя по «Большому орфоэпическому словарю русского языка»

Душный, жалкий, здоровый, горячий, гибкий, гнилой, невеселый, невысокий, пылкий, пыльный, соленый, чванный.

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством УК-4

Примерная тематика коллоквиумов

Коллоквиум: «Русский язык и деловая коммуникация»

1. История становления языка деловой сферы.
2. Основные функции языка.
3. Критерии культуры речи.
4. Понятие языковой нормы.
5. Речевая культура и культура речи.
6. Сфера деловых отношений. Институциональный дискурс.
7. Основные параметры делового общения.

Коллоквиум: «Деловое общение»

1. Деловое общение: виды, формы, языковая специфика.
2. Понятие коммуникативной компетенции и коммуникативного барьера.
3. Техника эффективного делового общения.
4. Коммуникативные качества эффективной деловой речи.
5. Невербальные средства в деловом общении.
6. Социальное и личностное пространство.

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством УК-4

Примерная тематика групповых занятий (разноуровневые задания и задачи)

Задание № 1 Распределите существительные по родам

Мужской род	Женский род	Средний род

Бюллетень, вуаль, искусство, герань, канитель, вестибюль, заседание, лабиринт, плиссе, мозоль, массаж, приземление, прикосновение, повидло, тюль, рельс, молодежь, олимпиада, рояль, оттепель, регби, строительство, панель, Севастополь, толь, радость, торжество, шасси, терраса, шампунь.

Задание № 2 Образуйте от существительных Род. п. мн. ч.

Басни – , башни – , вафли – , ватрушки – , двойни – , вишни – , кочерги , кухни – , молнии – , песни – , подписи – , новости – , полыньи – , пустыни – , рожи – , сабли – , скворечни – , тучи – , туфли – , черешни – , яблони – .

Задание № 3 Образуйте Им. п. мн. ч.

Директор, доктор, профессор, сторож, катер, китель, обшлаг, тополь, округ, ордер, острова, отпуск, паспорт, адрес, сорт, якорь; агитатор, бухгалтер, выбор, инженер, конструктор, торт, фронт, шофер, редактор, корректор, лектор, оратор, офицер, герб.

Задание № 4. Образуйте Род. п. мн. ч.

Апельсины, помидоры, грамм, носки, чулки, ботинки, метры, гектары, башкиры, цыгане, оладьи, мандарины, судьи, противень; блюдца, яблоки, кольца, ружье, полотенца, запястья, места, дела, облака, стекла, ущелья.

Задание № 4. Распределите существительные:

1) одушевленные; 2) неодушевленные

Мадам, дело, завод, собрание леди, мисс, денди, какаду, , маляр, агитатор, бухгалтер, пионер, герой, конференсье, атташе, абажур, аттестат, винегрет, телевизор, компьютер, шимпанзе, лошадь, трактор, трансляция, кофе, кашне, авеню, метро, кольраби, фрау,

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством УК-4

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)

Контрольные вопросы для итоговой формы контроля (зачет)

1. О статусе русского языка.
2. Язык как система знаков.
3. Речь устная и письменная.

4. Современная речевая ситуация.
5. Нормативный, коммуникативный, логический и этический аспекты культуры речи.
6. Словари и культура речи.
7. Литературный и национальный язык.
8. Социально-функциональная структура языка.
9. Понятие о норме и идеале функционального стиля.
10. Понятие о современном русском литературном языке.
11. Понятие нормы в языке.
12. О нормах ударения.
13. Нормы орфографии и пунктуации.
14. Синтаксические нормы.
15. Словообразование и речевая культура.
16. Стилистические нормы
17. Литературный стиль.
18. Официально-деловой стиль.
19. Научный стиль.
20. Публицистический стиль.
21. Разговорный стиль.
22. История формирования делового стиля.
23. Общение и его предмет.
24. Подходы к проблеме общения.
25. Основные характеристики общения.
26. Межличностная и социально-психологическая несовместимость.
27. Влияние и взаимовлияние в условиях делового общения.
28. Законы управления общением.
29. Правила делового стиля общения.
30. Методы управления конфликтами.
31. Правила ведения дискуссии.
32. Принципы деловой этики.
33. Диалог в деловом общении.
34. Культура ведения дискуссии.
35. Анатомия конфликта.
36. Психологические основы деловых контактов.
37. Выбор оптимального стиля делового общения.
38. Общение и формирование жизненной позиции личности.
39. Нормы публичного общения и ответственность за их нарушение.
40. Регулирование коммуникации со стороны общества.

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством УК-4

Критерии оценивания результатов обучения

«зачтено»: студент владеет теоретическими знаниями по данному разделу, знает программный материал, допускает незначительные ошибки; студент умеет правильно излагать свои мысли, отвечая на поставленные вопросы по теме раздела дисциплины, иллюстрируя свой ответ примерами.

«не зачтено»: материал не усвоен или усвоен частично, студент затрудняется привести примеры по излагаемым темам раздела дисциплины, имеет довольно ограниченный объем знаний программного материала, не понимает сущности излагаемых вопросов, допускает грубые ошибки в ответе, дает неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы преподавателя

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Деловое общение: учебник и практикум для академического бакалавриата / И. Ю. Скибицкая, Э. Г. Скибицкий. – Москва : Юрайт, 2019. – 247 с. – URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/441920> (дата обращения: 16.01.2020); Режим доступа: для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-534-06495-7. – Текст : электронный.

2. Современный русский язык : учебник для академического бакалавриата / П. А. Лекант, Е. И. Диброва, Л. Л. Касаткин, Е. В. Клобуков ; под ред. П. А. Леканта. – 5-е изд. – Москва : Юрайт, 2017. – 493 с. – URL: <https://www.biblio-online.ru/book/5C4796D7-A484-46A7-9690-5FA5D9150344>.

3. Современный русский язык : учебник для студентов вузов / под ред. Л. Р. Дускаевой. – Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2014. – 348 с. – (Стандарт третьего поколения) (Учебник для вузов) (Для бакалавров). – Библиогр. в конце глав. – ISBN 9785496007542 : 401.37.

4. Современный русский язык : [учебное пособие] / Д. Э. Розенталь, И. Б. Голуб, М. А. Теленкова. – 11-е изд. – Москва : Айрис-пресс, 2010. – 444 с. – (От А до Я). – ISBN 9785811240982 : 220.00.

5. Современный русский литературный язык : учебник для академического бакалавриата : в 2 ч. Ч. 1 / В. Г. Костомаров [и др.] ; под ред. В. Г. Костомарова, В. И. Максимова. – Москва : Юрайт, 2018. – 316 с. – URL: <https://www.biblio-online.ru/book/sovremennyy-russkiy-literaturnyy-yazyk-v-2-ch-chast-1-421527>.

5.2. Периодическая литература

Не предусмотрено

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» <http://www.biblioclub.ru/>
3. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
4. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>

2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
3. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
2. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
3. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
4. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
5. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>
3. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
5. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий [http://mschool.kubsu.ru/](http://mschool.kubsu.ru;)
6. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
7. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Предполагает изучение литературы по курсу и подготовку практических заданий, подготовку к сдаче зачета и экзамена. Программа самостоятельного изучения курса обеспечена методическими материалами: Кожанова, В.Ю. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов. – Краснодар, 2017.

Методические указания к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя студент должен:

– освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем в соответствии с Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по данной дисциплине.

– планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем.

– самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя.

– выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.

студент может:

сверх предложенного преподавателем (при обосновании и согласовании с ним) и минимума обязательного содержания, определяемого ФГОС ВО по данной дисциплине:

– самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала;

– предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельной проработки;

– в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по результатам самостоятельной работы;

– предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы;

– использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня;

– использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, она планируется студентом самостоятельно. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

Изучение дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации» осуществляется в форме учебных занятий под руководством профессорско-преподавательского состава кафедры и самостоятельной подготовки обучающихся. Основными видами учебных занятий по изучению данной дисциплины являются: лекционное занятие; практическое и лабораторное занятия; консультация преподавателя (индивидуальная, групповая). При проведении учебных занятий используются элементы классических и современных педагогических технологий.

Предусматриваются следующие формы работы обучающихся:

- прослушивание лекционного курса;
- чтение и конспектирование рекомендованной литературы;
- проведение практических занятий,
- проведение лабораторных занятий.

Лекционные занятия (Л).

Лекции являются аудиторными занятиями, которые рассчитаны на максимальное использование творческого потенциала слушателей.

Вузовская лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у обучающихся ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

– изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;

– логичность, четкость и ясность в изложении материала;

– возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности обучающихся в ходе лекции;

- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- научность и информативность (современный научный уровень), доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств;
- активизация мышления слушателей, постановка вопросов для размышления, четкая структура и логика раскрытия последовательно излагаемых вопросов;
- разъяснение вновь вводимых терминов и названий, формулирование главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их;
- эмоциональность формы изложения, доступный и ясный язык.

Практические занятия (ПЗ).

Практические занятия являются также аудиторными, проводятся в виде семинаров по заранее известным темам и предполагают не только обязательную предварительную подготовку, но и активное включение в семинар с помощью современных методов обучения. Они предназначены для более глубокого изучения определенных аспектов лекционного материала и обучения решению проблемных вопросов на практике.

Данный вид занятий предназначены для проведения текущего контроля успеваемости студентов, а также контроля самостоятельной (внеаудиторной) работы в форме опросов, оценки рефератов, презентаций. Время на подготовку к семинарским занятиям предоставляется студенту в соответствии графиком самостоятельной работы.

Самостоятельная работа студента предполагает различные формы индивидуальной учебной деятельности с электронными образовательными ресурсами. Выбор видов самостоятельной работы определяется индивидуально-личностным подходом к обучению совместно преподавателем и студентом.

Критерии оценки выполнения практических заданий

Практические задания направлены на подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки.

Выполнению заданий предшествует самостоятельное изучение студентом специальной литературы по теме. Затем на занятиях в аудитории студенты под руководством преподавателя приступают к выполнению практических заданий, которые имеют поисковый характер и направлены на решение новой для студентов для них проблемы с опорой на имеющиеся у них теоретические знания.

При подготовке к выполнению практического задания необходимо руководствоваться примерной тематикой, которую формулирует преподаватель; изучить рекомендуемую к курсу (разделу, тематическому блоку) основную и дополнительную литературу, самостоятельно подобрать другие источники и затем систематизировать весь подготовленный материал.

Система практических заданий направлена на выявление знаний студентов по определенной теме (тематическому блоку, разделу), на понимание студентами сущности изучаемых явлений, их закономерностей, умение самостоятельно анализировать рекомендуемую исследовательскую литературу, делать выводы и обобщения, творчески анализировать полученные знания.

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если правильно выполнено более 90 % заданий. Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если правильно выполнено более 70 % заданий. Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется студенту, если правильно выполнено более 50 % заданий. Присутствуют серьёзные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется студенту, если правильно выполнено менее 50 % заданий. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

Методические рекомендации и критерии оценки коллоквиума

Коллоквиум (в переводе с латинского «беседа, разговор») – форма учебного занятия, понимаемая как беседа преподавателя с учащимися с целью активизации знаний. Коллоквиум проводится в середине семестра или после изучения раздела в форме опроса с билетами. Коллоквиум — форма проверки и оценивания знаний учащихся в системе образования. Представляет собой мини-экзамен, проводимый в середине семестра и имеющий целью уменьшить список тем, выносимых на зачёт или экзамен. Оценка, полученная на коллоквиуме, может влиять на оценку на зачёте или экзамене.

Задачи коллоквиума. Коллоквиум ставит следующие задачи:

- проверка и контроль полученных знаний по изучаемой теме;
- расширение проблематики в рамках дополнительных вопросов по данной теме;
- углубление знаний при помощи использования дополнительных материалов при подготовке к занятию;
- студенты должны продемонстрировать умения работы с различными видами исторических источников;
- формирование умений коллективного обсуждения (поддерживать диалог в микрогруппах, находить компромиссное решение, аргументировать свою точку зрения, умение слушать оппонента, готовность принять позицию другого учащегося).

Этапы проведения коллоквиума

1. Подготовительный этап:

- Формулирование темы и проблемных вопросов для обсуждения (преподаватель должен заранее продумать проблемные вопросы, в соответствии с уровнем учащихся в группе и создать карточки, вопросы в которых будут дифференцироваться по уровню сложности);
- Предоставление списка дополнительной литературы;
- Постановка целей и задач занятия;
- Разработка структуры занятия;
- Консультация по ходу проведения занятия.

2. Начало занятия:

- Подготовка аудитории: поскольку каждая микрогруппа состоит из 5-7 студентов, то парты нужно соединить по две, образовав квадрат, и расставить такие квадраты по всему помещению.

- Комплектация микрогрупп.

- Раздача вопросов по заданной теме для совместного обсуждения в микрогруппах.

3. Подготовка учащихся по поставленным вопросам.

4. Этап ответов на поставленные вопросы:

- В порядке, установленном преподавателем, представители от микрогрупп зачитывают выработанные, в ходе коллективного обсуждения, ответы;
- Студенты из других микрогрупп задают вопросы отвечающему, комментируют и дополняют предложенный ответ;
- Преподаватель регулирует обсуждения, задавая наводящие вопросы, корректируя неправильные ответы (важно, чтобы преподаватель не вмешивался напрямую в ход обсуждения, не навязывал собственную точку зрения);

– После обсуждения каждого вопроса необходимо подвести общие выводы и логично перейти к обсуждению следующего вопроса (важно вопросы распределить таким образом, чтобы ответы микрогрупп чередовались);

– После обсуждения всех предложенных вопросов преподаватель подводит общие выводы.

5. Итог:

– Преподаватель должен соотнести цели и задачи данного занятия и итоговые результаты, которых удалось добиться;

– Заключительный этап суммирует все достигнутое с тем, чтобы дать новый импульс для дальнейшего изучения и решения обсуждавшихся вопросов (в рамках одного занятия невозможно решить все поставленные проблемы, одна из задач подобного вида занятий, спровоцировать интерес к обсуждаемым проблемам);

– Преподаватель должен охарактеризовать работу каждой микрогруппы, выделить наиболее грамотные и корректные ответы учащихся.

Критерии оценки коллоквиума

Оценка «отлично»:

- глубокое и прочное усвоение программного материала
- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видеоизменении задания,
- свободно справляющиеся с поставленными задачами, знания материала,
- правильно обоснованные принятые решения,
- владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «хорошо»:

- знание программного материала,
- грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос,
- правильное применение теоретических знаний,
- владение необходимыми навыками при выполнении практических задач.

Оценка «удовлетворительно»:

- усвоение основного материала,
- при ответе допускаются неточности,
- при ответе недостаточно правильные формулировки,
- нарушение последовательности в изложении программного материала,
- затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно»:

- не знание программного материала,
- при ответе возникают ошибки,
- затруднения при выполнении практических работ.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на зачете:

Зачеты могут быть получены по результатам выполнения практических заданий или лабораторных работ, практикумов и других видов практических занятий, на основании представленных рефератов (докладов) и/или выступлений студентов на семинарских и практических занятиях.

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено»/«не зачтено». Оценка «не зачтено» выставляется только в экзаменационную ведомость. Зачетная ведомость выдается преподавателю в день зачета и возвращается им за три дня до начала экзаменационной сессии.

Для успешного прохождения промежуточной аттестации от студента требуется: владение объемом знаний, соответствующим оцениваемому периоду обучения; умение обобщать, быстро переключаться с одной темы на другую, делать самостоятельные выводы, подбирать иллюстративный материал. Обучаемый должен предварительно ознакомиться с установленным объемом теоретических вопросов; должен понимать критерии оценки в целом – полнота ответа, емкость, аргументированность, терминологическая корректность, логичность, точность, лаконичность, соответствие действующим языковым нормам. Поведение студента на зачете должно соответствовать этическим нормам, принятым в научном сообществе.

Критерии оценивания результатов обучения

«зачтено»: студент владеет теоретическими знаниями по данному разделу, знает программный материал, допускает незначительные ошибки; студент умеет правильно излагать свои мысли, отвечая на поставленные вопросы по теме раздела дисциплины, иллюстрируя свой ответ примерами.

«не зачтено»: материал не усвоен или усвоен частично, студент затрудняется привести примеры по излагаемым темам раздела дисциплины, имеет довольно ограниченный объем знаний программного материала, не понимает сущности излагаемых вопросов, допускает грубые ошибки в ответе, дает неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы преподавателя

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Office 2019, Photoshop, InDesign, Антивирус Касперский
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Office 2019, Photoshop, InDesign, Антивирус Касперский

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office 2019, Photoshop, InDesign, Антивирус Касперский
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 301, 307)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Office 2019, Photoshop, InDesign, Антивирус Касперский