

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Меркулов Евгений Сергеевич Должность: И.о. декана Дата подписания: 07.04.2019 03:50:74 Уникальный программный ключ: 39428e82d614a3cd984f917b018f0fd2c07182daabc77db685db2d16370f6e7c	ОПОП Рабочая программа дисциплины <i>Б1.В.ДВ.17.01. «Язык и мир человека»</i> для направления подготовки <i>44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»</i> , профили подготовки <i>«Начальное образование»</i> и <i>«Русский язык»</i>	СМК-РПД-В1.П2-2019
--	---	--------------------

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

Рассмотрено и утверждено на заседании  
кафедры русской филологии  
«30» апреля 2019 г., протокол № 5  
зав. кафедрой \_\_\_\_\_ И.С. Янченкова

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.ДВ.17.01 «ЯЗЫК И МИР ЧЕЛОВЕКА»

**Направление подготовки:** 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»

**Профили подготовки:** «Начальное образование» и «Русский язык»

**Квалификация выпускника:** Бакалавр

**Форма обучения:** очная

**Курс:** 4

**Семестр:** 8

**Экзамен:** 8 семестр

**Год начала подготовки** (по учебному плану) 2017

Петропавловск-Камчатский

2019 г.

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины <i>Б1.В.ДВ.17.01. «Язык и мир человека»</i> для направления подготовки <i>44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»</i> , профили подготовки <i>«Начальное образование»</i> и <i>«Русский язык»</i>	

Рабочая программа составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование» (с двумя профилями подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «09» февраля 2016 года № 91.

Разработчик:

доцент кафедры русской филологии

\_\_\_\_\_ О.А. Россолова

(подпись)

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины <i>Б1.В.ДВ.17.01. «Язык и мир человека»</i> для направления подготовки <i>44.03.05«Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», профили подготовки «Начальное образование» и «Русский язык»</i>	

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОП ВО
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине
4. Содержание дисциплины
5. Тематическое планирование
6. Самостоятельная работа
7. Тематика контрольных работ, курсовых работ (при наличии)
8. Перечень вопросов на экзамен
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение
10. Формы и критерии оценивания учебной деятельности студента
11. Материально-техническая база

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины <i>Б1.В.ДВ.17.01. «Язык и мир человека»</i> для направления подготовки <i>44.03.05«Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»</i> , профили подготовки <i>«Начальное образование»</i> и <i>«Русский язык»</i>	

### 1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование коммуникативной и культурологической компетенции студентов, профессионализация речи, формирование у студентов представления о коммуникативной компетентности в профессиональной деятельности, выработать навыки и умения организации и проведения различных форм деловой коммуникации.

Задачи освоения дисциплины:

- формировать бережное, ответственное отношения к литературному языку как к нормированной форме национального языка;
- совершенствовать коммуникативно-речевые умения;
- дать научно обоснованное представление о деловой коммуникации как разновидности коммуникативной деятельности в процессе человеческого общения;
- вооружить пониманием специфики организации и осуществления делового общения, его форм и разновидностей;
- развивать навыки коммуникативной практики при овладении различными формами деловой коммуникации на основе стимулирования творческого мышления в профессиональной сфере;
- способствовать формированию профессиональной коммуникативной компетентности;
- дать практическую риторическую подготовку (студент должен усвоить основы речевого мастерства в профессионально значимых риторических ситуациях; получить навыки эффективного речевого поведения в актуальных ситуациях общения);
- формировать коммуникативную компетенцию, под которой подразумевается умение человека организовать свою речевую деятельность языковыми средствами и способами, адекватными ситуациям общения.

### 2. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Б.1.В.ДВ. Цикл дисциплин по выбору. Данная дисциплина связана с такими дисциплинами, как «Психология», поскольку эффективность речи связана со способностью учитывать индивидуальные особенности собеседника, а также специфику и состояние аудитории, «Современный русский язык», «Историческая грамматика», «Методика обучения и воспитания (по профилю «Русский язык»)», «Риторика» и др.. Для успешного изучения данного курса необходимо знание русского языка в пределах вузовской программы.

### 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки: ОК-5; ОК-4; ОК-6; ОПК-5; ОПК-1, ПК-3, ПК-4.

Шифр компетенции, формируемой в результате освоения дисциплины	Наименование компетенции	Универсальные дескрипторы сформированности компетенции
ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной	Знает: основы русского языка как культурной ценности, как основания духовного единства

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.01. «Язык и мир человека»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

	<p>формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>России и ценностного основания российской государственности;</p> <p>основные категории и понятия в области системы русского и иностранного языка;</p> <p>суть содержания понятий «деловая коммуникация», «деловой этикет», «вербальные и невербальные средства делового общения», «социокультурный контекст делового общения»;</p> <p>об информационно-коммуникативных технологиях, используемых в деловой коммуникации; суть понятия «жанр письменной коммуникации» и типы жанров письменной коммуникации в деловой коммуникации; суть содержания понятий «устная деловая коммуникация», «письменная деловая коммуникация», «статусные и ролевые предписания», «социокультурный портрет бизнес-партнёра», «вербальная коммуникация», «невербальная коммуникация», «официальная /неофициальная ситуация общения», «жанр устной коммуникации»;</p> <p>суть содержания понятий «перевод как двуязычная коммуникация», «перевод как процесс», «перевод как продукт», «адекватность перевода»;</p> <p>социокультурные особенности и правила ведения межкультурного диалога для решения задач профессионального взаимодействия;</p> <p>основы русского языка как источника и средства формирования у гражданина России этнокультурных ориентаций, как средства привития гражданско-патриотических устремлений личности</p> <p>Умеет:</p> <p>пользоваться русским языком как средством общения, как социокультурной ценностью российского государства;</p> <p>выбирать на русском (других государственных языках) и иностранном языках необходимые вербальные и невербальные средства общения для решения стандартных задач делового общения;</p> <p>демонстрировать этически корректное поведение на русском и иностранном языках при взаимодействии с работодателем, написании предложений о сотрудничестве с</p>
--	--	--

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.01. «Язык и мир человека»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

		<p>потенциальными партнёрами, выступлении с презентациями (информативного характера), сопряжённых со сферой подготовки в бакалавриате; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных и профессиональных задач;</p> <p>использовать информационно-коммуникационные технологии при переводе текстовой информации в визуально-схематическую, а визуально-схематическую - в вербальную информацию;</p> <p>использовать основные мультимедийные средства при подготовке предложений и презентаций в областях, сопряжённых с образовательной программой;</p> <p>вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на русском (других государственных языках) и иностранных языках;</p> <p>коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые телефонные разговоры на русском и иностранном языках; устно представить предложения /плана/программы на русском (других государственных языках) и иностранном языках, сообщая необходимую информацию, выражая мысли точно и чётко;</p> <p>налаживать диалогическое общение с сокурсниками, преподавателями, потенциальными работодателями (внимательно и активно слушая других, задавая при необходимости уточняющие вопросы, рассуждая о чем-либо, не провоцируя «защитную реакцию» у других, сдержанно выражая свои мысли и чувства, выражаясь точно и ясно, используя ясный и непротиворечивый язык жестов);</p> <p>правильно выбирать и использовать все типы словарей и энциклопедий (в печатной и электронной форме) при выполнении необходимых переводов в профессиональных целях);</p> <p>редактировать письменный перевод, устраняя смысловые, лексико-грамматические, терминологические и стилистические</p>
--	--	---

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.01. «Язык и мир человека»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

		<p>погрешности и ошибки.</p> <p>Владеет: навыками использования русского языка как средства общения и способа транслирования ценностного и патриотического отношения к своему государству; способностью выбирать на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; навыками использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках; навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языках; способностью осуществлять, оценивать и при необходимости корректировать коммуникативно-когнитивное поведение в условиях устной коммуникации на государственном и иностранном(ых) языках; навыками осуществлять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.</p>
ОК-5	Способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия	<p>Знает:</p> <p>суть понятия «стратегия сотрудничества»; особенности поведения выделенных групп людей;</p> <p>нравственно-профессиональные и социально-психологические принципы организации деятельности членов команды;</p> <p>суть работы в команде;</p> <p>социальные, этнические, конфессиональные и межкультурные особенности взаимодействия в команде.</p> <p>Умеет:</p> <p>применять методы стратегии сотрудничества для решения отдельных задач, поставленных перед группой;</p> <p>определять свою роль в команде при выполнении поставленных перед группой задач; демонстрировать учёт в социальной и учебной деятельности особенностей поведения выделенных групп людей;</p>

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.01. «Язык и мир человека»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

		<p>давать характеристику последствиям (результатам) личных действий; составлять план последовательных шагов (дорожную карту) для достижения заданного результата; демонстрировать понимание норм и правил деятельности группы/команды, действовать в соответствии с ними; эффективно взаимодействовать со всеми членами команды, гибко варьировать своё поведение в команде в зависимости от ситуации с учётом мнений членов команды (включая критические); формулировать, высказывать и обосновывать предложения в адрес руководителя или в процессе группового обсуждения и принятия решений; согласовывать свою работу с другими членами команды. Владеет: способностью понимать эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде; способностью понимать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности; способностью предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды и презентации результатов работы команды.</p>
ОК-6	Способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать: социально-личностные и психологические основы самоорганизации; основные функциональные компоненты процесса самоорганизации (целеполагание, анализ ситуации, планирование, самоконтроль и коррекция); основные мотивы и этапы самообразования; типы профессиональной мобильности (вертикальная и горизонтальная); структуру профессиональной мобильности (внутренняя потребность в профессиональной мобильности, способность и знаниевая основа профессиональной мобильности, самоосознание личностью своей профессиональной мобильности, сформированное на основе рефлексии</p>



Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.01. «Язык и мир человека»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

		<p>готовности к профессиональной мобильности); условия организации профессиональной мобильности; различные виды проектов, их суть и назначение; общую структуру концепции проекта, понимает ее составляющие и принципы их формулирования; о концепциях (концептуальных моделях) проектов в будущей профессиональной деятельности; о правовых и экономических основах разработки и реализации проектов в будущей профессиональной деятельности; системы и стандарты качества, используемые в будущей профессиональной деятельности; принципы, критерии и правила построения суждений, оценок.</p> <p>Уметь: в рамках поставленной цели сформулировать взаимосвязанные задачи, обеспечивающие ее достижение, а также результаты их выполнения; выбирать оптимальный способ решения задачи, учитывая предоставленные в проекте ресурсы и планируемые сроки реализации данной задачи; представлять в виде алгоритма (по шагам и видам работ) выбранный способ решения задачи; определять время, необходимое на выполнение действий (работ), предусмотренных в алгоритме; документально оформлять результаты проектирования; реализовывать спроектированный алгоритм решения задачи (т. е. получить продукт) за установленное время; оценивать качество полученного результата; грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки; оставлять доклад по представлению полученного результата решения конкретной задачи, учитывая установленный регламент выступлений; видеть суть вопроса, поступившего в ходе обсуждения, и грамотно, логично, аргументировано ответить на него; видеть суть критических суждений относительно представляемой работы и предложить возможное направление ее совершенствования в соответствии с поступившими рекомендациями и замечаниями.</p> <p>Владеть: способностью формулировать в рамках поставленной цели проекта</p>
--	--	--

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.01. «Язык и мир человека»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

		<p>совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, определять ожидаемые результаты решения выделенных задач; навыками решения конкретных задач проекта заявленного качества за установленное время; навыками публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта; навыками самообразования, планирования собственной деятельности, оценки результативности и эффективности собственной деятельности; навыками организации социально-профессиональной мобильности.</p>
ОПК-1	<p>Готовность сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: сущность, ценностные (в том числе этические) характеристики и социальную значимость (в том числе востребованность) профессии педагога; приоритетные направления развития системы образования России; мотивационные ориентации и требования к личности и деятельности педагога; ориентиры личностного и профессионального развития, ценности, традиции педагогической деятельности в контексте культурно-исторического знания, в соответствии с общественными и профессиональными целями отечественного образования; значимость роли педагога в формировании социально-культурного образа окружающей действительности у подрастающего поколения россиян.</p> <p>Уметь: определять цели, задачи и содержание педагогической деятельности; определять мотивы деятельности педагога в рамках повышения качества образования; реализовывать профессиональные задачи в рамках своей квалификации, соблюдая принципы профессиональной этики; применять систему приобретенных знаний, умений и навыков, способностей и личностных качеств, позволяющих успешно решать функциональные задачи, составляющие сущность профессиональной деятельности учителя как носителя определенных ценностей, идеалов и педагогического сознания.</p> <p>Владеть: навыками оценки и критического анализа результатов своей профессиональной деятельности; опытом выполнения</p>

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.01. «Язык и мир человека»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

		<p>профессиональных задач в рамках своей квалификации и в соответствии с требованиями профессиональных стандартов; навыками сопряжения целей, содержания, форм, средств, результатов обучения с общественными, социокультурными и профессиональными целями образования, с характером и содержанием.</p>
ОПК-5	<p>Владение основами профессиональной этики и речевой культуры</p>	<p>Знает:          нравственно-профессиональные и социально-культурные принципы организации деятельности педагогических коллективов и выстраивания процесса взаимодействия с различными субъектами образовательной среды, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия; основные понятия, цели, принципы, сферы применения и методологические основы профессиональной этики; социальные, этнические, конфессиональные и межкультурные особенности взаимодействия в профессиональной педагогической среде; меру и степень ответственности педагога за результаты своей профессиональной педагогической деятельности; ценности и нормы русского языка как части культуры личности педагога.</p> <p>Умеет:          организовывать собственную профессиональную деятельность в соответствии с нравственно-педагогическими и социально-культурными принципами; применять знания о профессиональной этике в процессе кооперации с коллегами и достижения эффективного взаимодействия с членами коллектива и другими субъектами образовательной среды, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия, при решении профессиональных задач; определять степень личной ответственности за результаты собственной профессиональной педагогической деятельности; применять устные и письменные способы выражения смыслов, содержания, идей в соответствии с нормами русского языка.</p> <p>Владеет:          навыками самоорганизации в процессе кооперации с коллегами и взаимодействии с</p>

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.01. «Язык и мир человека»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

		<p>другими субъектами образовательной среды, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия, при решении профессионально-педагогических задач; навыками применения интеракций и толерантного восприятия различных социальных, этнических, конфессиональных и культурных особенностей членов педагогического коллектива; навыками профессиональной рефлексии, речевой культурой.</p>
ПК-3	<p>Способность решать задачи воспитания и духовно нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности</p>	<p>Знать: историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных (педагогических) систем, роль и место образования в жизни личности и общества; основы методики и содержание воспитательной работы, основные принципы деятельностного подхода; виды и приемы современных педагогических технологий; основы психодидактики, поликультурного образования, закономерностей поведения в социальных сетях; содержание духовно-нравственного развития обучающихся в условиях начального общего, основного общего, среднего общего образования; специфику организации основных видов учебной и внеурочной деятельности с учетом возможностей образовательной организации и историко-культурного своеобразия региона; содержание, формы, методы и средства организации учебной и внеурочной деятельности (учебной, исследовательской, проектной, игровой, культурно-досуговой и т. д.); виды деятельности (учебной, исследовательской, проектной, игровой, культурно-досуговой и т. д.) для обучения, воспитания и развития обучающихся; методики и технологии психолого-педагогического регулирования поведения обучающихся.</p> <p>Уметь: планировать учебную и внеурочную деятельность с различными категориями обучающихся; использовать современные методики и технологии для организации воспитательной деятельности; строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей; определять</p>

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.01. «Язык и мир человека»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

		<p>содержание и требования к результатам основных видов учебной и внеурочной деятельности; управлять учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, мотивируя их учебно-познавательную деятельность; сотрудничать с другими педагогическими работниками и другими специалистами в решении воспитательных задач и задач духовно-нравственного развития обучающихся; проектировать ситуации и события, развивающие эмоционально-ценностную и духовно-нравственную сферу ребенка; формировать у обучающихся толерантность и навыки социально осознанного поведения в изменяющейся поликультурной среде.</p> <p>Владеть: современными, в том числе интерактивными формами и методами воспитательной работы, используя их как на занятии, так и во внеурочной деятельности для решения воспитательных задач и задач духовно-нравственного развития обучающихся; навыками организации учебной и внеурочной деятельности с различными категориями обучающихся в рамках конкретного вида деятельности; навыками выполнения поручений по организации учебно-исследовательской, проектной, игровой и культурно-досуговой деятельности обучающихся.</p>
ПК-4	Способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов	<p>Знать: специфику начального общего, основного общего, среднего общего образования и особенности организации образовательного пространства в условиях образовательной организации; основные психолого-педагогические подходы к проектированию и организации образовательного пространства (культурно-исторический, деятельностный, личностный) для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета; основные характеристики и способы формирования безопасной развивающей образовательной среды; современные педагогические технологии реализации компетентного подхода с учетом</p>

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины <i>Б1.В.ДВ.17.01. «Язык и мир человека»</i> для направления подготовки <i>44.03.05«Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»</i> , профили подготовки <i>«Начальное образование»</i> и <i>«Русский язык»</i>	

		<p>возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; методы и технологии поликультурного, дифференцированного и развивающего обучения.</p> <p>Уметь: применять современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения; разрабатывать и реализовывать проблемное обучение, осуществлять связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждать с обучающимися актуальные события современности; поддерживать в детском коллективе деловую, дружелюбную атмосферу для обеспечения безопасной развивающей образовательной среды; формировать и реализовывать программы развития универсальных учебных действий, образцов и ценностей социального поведения.</p> <p>Владеть: навыками планирования и организации учебно-воспитательного процесса, ориентированного на достижение личностных, метапредметных и предметных результатов обучения; навыками регулирования поведения обучающихся для обеспечения безопасной развивающей образовательной среды.</p>
--	--	---

#### 4. Содержание дисциплины

##### **МОДУЛЬ 1: Коммуникативно-прагматический подход к описанию языка Эффективное речевое взаимодействие**

Раздел 1. Деловое общение. История формирования делового стиля. Основные характеристики делового общения.

Определение, предмет, структура курса. Связь с другими дисциплинами. Цели и задачи изучения курса. Содержание и особенности курса «Деловое общение». История формирования делового стиля. Коммуникативная профессиограмма и принципы поведения делового человека. Типы речевых культур в деловом общении.

Раздел 2. Понятие общения. Виды общения.

Понятие общения. Виды общения. Основные функции и единицы общения. Факторы речевого воздействия. Деловое общение как социальное явление. Официально-деловой стиль – язык документов. Стилиевой статус и основные черты устной деловой речи. Культура делового письма.

Раздел 3. Коммуникативная грамотность.

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.01. «Язык и мир человека»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

Речевое воздействие как наука. Причины возникновения науки о речевом воздействии в 20 веке. Способы и факторы, правила и приёмы речевого воздействия на личность. Коммуникативная позиция. Речевое воздействие и манипулирование. Условия эффективного речевого воздействия. Эффективность и «затратность» общения. Коммуникативные барьеры. Коммуникативные неудачи. Коммуникативное равновесие. Коммуникативные, этические и социальные аспекты речевого взаимодействия.

Структура речевой коммуникации. Факторы вербального речевого взаимодействия. Коммуникативная грамотность. Языковой паспорт говорящего. Речь в межличностных и общественных отношениях. Невербальное речевое воздействие. Соотношение вербального и невербального речевого воздействия. Виды невербальных сигналов. Национальная специфика невербальной коммуникации. Невербальные средства усиления коммуникативной позиции говорящего.

#### Особенности делового общения

##### Раздел 1. Конфликт в деловом общении.

Природа речевой агрессии. Причины и последствия речевой агрессии. Основные пути контроля над вербальной агрессией. Речевой этикет как средство предотвращения речевой агрессии и преодоления коммуникативных барьеров. Эффективные коммуникативные стратегии и тактики. Конфликт в деловом общении. Конфликтные ситуации. Стратегии их преодоления.

##### Раздел 2. Виды делового общения.

Деловая беседа. Деловое совещание. Деловые переговоры. Презентация. Деловой телефонный разговор. Основные жанры письменной деловой речи.

##### Раздел 3. Деловое общение в бизнесе. Вопросы и ответы.

Общение в различных деловых ситуациях. Основы деловой беседы. Структура, фазы, процесс деловой беседы. Организация проведения совещаний. Теория и практика переговорного процесса. Формальные и неформальные каналы коммуникации,

Пресс-конференция: подготовка к пресс-конференции; проведение пресс-конференции. Торги: виды торгов; технология ведения торгов. Презентация: цели презентации; виды презентации; коммуникативные приемы подхода к покупателю во время презентации.

Вопросы в деловой коммуникации: функции, виды. Закрытые и открытые вопросы. Виды вопросов для переговоров и торгов. Вопросы для избегания искажений в понимании. Ответы на вопросы.

##### Раздел 4. Сознательное/бессознательное и ложь в речевой коммуникации. Манипуляции в общении

Сознательное и бессознательное в речевой коммуникации. Попытка обмануть как особый вид речевой коммуникации. Сигналы, выдающие неискренность и обман. Физиологические симптомы лжи собеседника.

Манипуляции в общении и их характеристики. Стратегии манипуляторов. Манипулятивные роли по Эрику Берну. Распознавание эго-состояний. Коммуникативные роли. Коммуникативные типы деловых партнеров

##### Раздел 5. Речевой этикет в деловом общении.

Речевой этикет в деловом общении. Национальные особенности делового общения. Деловые игры: искусство переговоров, деловое совещание.

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины <i>Б1.В.ДВ.17.01. «Язык и мир человека»</i> для направления подготовки <i>44.03.05«Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»</i> , профили подготовки <i>«Начальное образование»</i> и <i>«Русский язык»</i>	

Раздел 6. Гендерный аспект коммуникативного поведения.

Межкультурная коммуникация

Проблема «гендерной коммуникации». Анализ гипотезы гендерно-ориентированной личности; гендерно-ориентированного речепроизводства; гендерно-ориентированных когнитивных структур и ментальных моделей. Определение «коммуникативной грамотности». Общение с мужчинами: психологические и коммуникативные особенности мужского поведения. Общение с женщинами: психологические и коммуникативные особенности женского поведения.

Постановка проблемы межкультурной коммуникации. Национальное коммуникативное поведение. Национальный характер. Национальные особенности коммуникативного поведения народов мира. Основные особенности русского коммуникативного поведения.

5. Тематическое планирование

Модули дисциплины

№	Наименование модуля	Лекции	Практики/ семинары	Лабораторные	Сам. работа	Всего, часов
1	Коммуникативно-прагматический подход к описанию языка	0	22	0	86	108
	<b>Всего</b>	<b>0</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>86</b>	<b>108</b>

Тематический план

Модуль 1

№ темы	Тема	Вид занятия	Кол-во часов	Компетенции по теме
	<b>Практические занятия (семинары)</b>			
1	Специфика речевого общения. Виды и формы общения.	Пр/сем	2	ОК-5; ОК-4; ОК-6; ОПК-5; ОПК-1, ПК-3, ПК-4
2	Способы речевого воздействия на личность	Пр/сем	2	ОК-5; ОК-4; ОК-6; ОПК-5; ОПК-1, ПК-3, ПК-4
3	Коммуникативные барьеры и неудачи: понятие, причины, типология	Пр/сем	2	ОК-5; ОК-4; ОК-6; ОПК-5; ОПК-1, ПК-3, ПК-4
4	Основные единицы общения в коммуникативно-прагматическом аспекте: текст и дискурс.	Пр/сем	2	ОК-5; ОК-4; ОК-6; ОПК-5; ОПК-1, ПК-3, ПК-4
5	Конфликт в речевом взаимодействии	Пр/сем	2	ОК-5; ОК-4; ОК-6; ОПК-5; ОПК-1, ПК-3, ПК-4
6	Причины и пути преодоления вербальной агрессии	Пр/сем	2	ОК-5; ОК-4; ОК-6; ОПК-5; ОПК-1, ПК-3, ПК-4



ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины <i>Б1.В.ДВ.17.01. «Язык и мир человека»</i> для направления подготовки <i>44.03.05«Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»</i> , профили подготовки <i>«Начальное образование»</i> и <i>«Русский язык»</i>	

7	Основы полемического мастерства	Пр/сем	2	ОК-5; ОК-4; ОК-6; ОПК-5; ОПК-1, ПК-3, ПК-4
8	Сущность и особенности делового взаимодействия	Пр/сем	2	ОК-5; ОК-4; ОК-6; ОПК-5; ОПК-1, ПК-3, ПК-4
9	Культура устной деловой речи: протокольные жанры	Пр/сем	2	ОК-5; ОК-4; ОК-6; ОПК-5; ОПК-1, ПК-3, ПК-4
10	Речевой этикет и национально-культурная специфика речевого поведения.	Пр/сем	4	ОК-5; ОК-4; ОК-6; ОПК-5; ОПК-1, ПК-3, ПК-4
11	Соотношение вербального и невербального речевого взаимодействия	Пр/сем	4	ОК-5; ОК-4; ОК-6; ОПК-5; ОПК-1, ПК-3, ПК-4
12	Официально-деловое общение. Оформление служебных документов	Пр/сем	2	ОК-5; ОК-4; ОК-6; ОПК-5; ОПК-1, ПК-3, ПК-4
13	Психологическая культура речевой коммуникации	Пр/сем	4	ОК-5; ОК-4; ОК-6; ОПК-5; ОПК-1, ПК-3, ПК-4
14	Исторические и современные аспекты коммуникативной деятельности. Коммуникативная ситуация.	Пр/сем	4	ОК-5; ОК-4; ОК-6; ОПК-5; ОПК-1, ПК-3, ПК-4
15	Правила, стратегии и тактики общения	Пр/сем	4	ОК-5; ОК-4; ОК-6; ОПК-5; ОПК-1, ПК-3, ПК-4
16	Речевой акт как основная адресованная единица общения	Пр/сем	4	ОК-5; ОК-4; ОК-6; ОПК-5; ОПК-1, ПК-3, ПК-4
<b>Самостоятельная работа</b>				
17	Основы полемического искусства	Сам.р.	10	ОК-5; ОК-4; ОК-6; ОПК-5; ОПК-1, ПК-3, ПК-4
20	Теория речевых актов Дж. Остина И Дж. Серля. Классификация РА.	Сам.р.	10	ОК-5; ОК-4; ОК-6; ОПК-5; ОПК-1, ПК-3, ПК-4
21	Оформление служебных документов.	Сам.р.	10	ОК-5; ОК-4; ОК-6; ОПК-5; ОПК-1, ПК-3, ПК-4
22	Курсовой проект-исследование по дисциплине	Сам.р.	15	ОК-5; ОК-4; ОК-6; ОПК-5; ОПК-1, ПК-3, ПК-4

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины <i>Б1.В.ДВ.17.01. «Язык и мир человека»</i> для направления подготовки <i>44.03.05«Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»</i> , профили подготовки <i>«Начальное образование»</i> и <i>«Русский язык»</i>	

23	Кооперативный и конфликтный диалог. Стратегии и тактики коммуникантов в диалогическом общении.	Сам.р.	10	ОК-5; ОК-4; ОК-6; ОПК-5; ОПК-1, ПК-3, ПК-4
25	Составление тезауруса по дисциплине	Сам.р.	10	ОК-5; ОК-4; ОК-6; ОПК-5; ОПК-1, ПК-3, ПК-4
26	Пути преодоления речевой агрессии в детском коллективе	Сам.р.	10	ОК-5; ОК-4; ОК-6; ОПК-5; ОПК-1, ПК-3, ПК-4
27	Типология косвенных речевых актов.	Сам.р.	10	ОК-5; ОК-4; ОК-6; ОПК-5; ОПК-1, ПК-3, ПК-4
28	Стилистика научной речи	Сам.р.	15	ОК-5; ОК-4; ОК-6; ОПК-5; ОПК-1, ПК-3, ПК-4

## 6. Самостоятельная работа

### Виды самостоятельной работы студентов в рамках учебного курса:

1. Знакомство с рабочей программой курса, в которой утверждается его объем и основные проблемные положения.
2. Работа с рекомендуемыми источниками информации.
3. Знакомство с научной литературой ведущих отечественных и зарубежных исследователей, рекомендованной к курсу.
4. Подготовка докладов для семинарских занятий по указанным вопросам программы.
5. Подготовка ответов на вопросы к семинарским занятиям.
6. Подготовка конспектов рекомендованных источников.
7. Выполнение заданий и упражнений к семинарским и практическим занятиям.

Цель семинарских (практических) занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса.

Как правило, семинары проводятся в виде:

- развернутой беседы – обсуждение (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения;
- устных докладов с последующим их обсуждением;
- обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда к основному докладчику могут быть назначены содокладчики и оппоненты по докладу.

В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, рекомендуется обращаться к конспекту во время выступления.

### **6.1. Планы практических (семинарских) занятий**

#### Практическое занятие № 1

##### **Тема: Специфика речевого общения. Виды и формы общения.**

##### **Вопросы.**

1. Понятие общения. Виды общения.
2. Основные функции и единицы общения.
3. Условия эффективного общения.
4. Причины коммуникативных неудач.
5. Социальные аспекты речевого взаимодействия (социальное положение, пол, возраст, профессия).
6. Коммуникативная позиция и языковой паспорт говорящего.

##### **Задания.**

1. Выполните устно упр. 9, 10, 24, 25 стр. 486–488; 495 (из пособия под ред. Черняк В.Д.)
2. Придумайте краткий эффективный диалог для следующей коммуникативной ситуации:  
Вы просите родителей купить Вам новый мобильный телефон.  
Какие аргументы, какие способы речевого воздействия лучше в этом случае применить? Проанализируйте достижимость разных целей общения.
3. Подготовьте для чтения небольшой текст (газетную заметку, отрывок из известного стихотворения, анекдот и т.д.), создавая своей речью языковой паспорт: трёхлетней девочки, девяностолетней старухи, кавказца, англичанина, сурового, решительного мужчины, восторженной романтической девушки, «нового русского» и др.

#### Практическое занятие № 2

##### **Тема: Способы речевого воздействия на личность.**

##### **Вопросы.**

1. Общение как взаимодействие.
2. Общение с позиции ориентации на контроль (стратегия «контролёра»).
3. Общение с позиции ориентации на понимание (стратегия «понимающего»).
4. Этапы общения: установление контакта, ориентация в ситуации, обсуждение вопроса, проблемы, принятие решения, выход из контакта.
5. Стили общения: ритуальное, манипулятивное, гуманистическое.
6. Соблюдение принципов эффективного слушания.
7. Правила для говорящего и слушающего.

##### **Задания.**

1. Составьте правила для говорящего и для слушающего.
2. Составьте диалоги «просьба–отказ»: один обращается с просьбой, второй отказывает. Например: Дай мне на неделю книгу (Нет, она библиотечная; Нет, она мне самому нужна и т.д.)  
Прорепетируйте отказ с использованием самых вежливых формул; с такой интонацией, с какой бы Вы отказали другу, которого не хотите обидеть.  
Дополните свой отказ мотивировкой отказа (например: у меня нет этой книги, я её сам брал в библиотеке...).
3. Вспомните и прокомментируйте случай из жизни, когда Вам удалось получить согласие на, казалось бы, самую невыполнимую просьбу. Почему это удалось?

4. Обратите внимание на манеру слушать своих друзей и партнёров по речевому взаимодействию. Умеют ли они слушать? Придерживаются ли установок эффективного слушания те собеседники, с которыми приятно разговаривать?
5. Проведите небольшие эксперименты с близкими друзьями: 1) попробуйте во время разговора сделать непроницаемое лицо и никак не реагировать на слова собеседника;  
2) в другом разговоре попробуйте усердно кивать и преувеличенно отражать эмоции партнёра;  
3) в третьем – примите ту же позу, что и собеседник, а когда он разговорится, резко измените её.  
Внимательно следите за состоянием говорящего во всех экспериментах.  
Будьте готовы обсудить свои наблюдения на занятии.

#### Практическое занятие № 3

#### **Тема: Коммуникативные барьеры и неудачи: понятие, причины и типология коммуникативных неудач.**

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие «коммуникативная неудача» в прагмалингвистике.
2. Проблема создания типологии коммуникативных неудач.
3. Какие классификационные основания для коммуникативных неудач выделяют исследователи?
4. Причины коммуникативных неудач (составьте схему: коммуникативная неудача, причины).
5. Подберите примеры (5-7) коммуникативных неудач, вызванные различиями в национальных картинах мира у партнёров по коммуникации.

##### **Задания для углубленной проработки:**

1. **Подготовьте конспект статьи О.Н. Ермаковой, Е.А. Земской «К построению типологии коммуникативных неудач (на материале естественного русского диалога)»:**

- Охарактеризуйте коммуникативные неудачи, порождаемые свойствами языка; порождаемые различиями между говорящим и слушающим.
- Что понимается под коммуникативными неудачами, порождаемыми прагматическими факторами?
- Какие коммуникативные неудачи могут возникнуть в манипулятивных речевых актах? Какой речевой акт называется манипулятивным?
- Какие еще типы коммуникативных неудач, кроме трех основных, выделяются исследователями?

2. **На материале художественной литературы / живой разговорной речи проведите анализ типов коммуникативных неудач при реализации одной из речевых ситуаций: просьбы, требования, совета.**

#### Практическое занятие № 4

#### **Тема: Основные единицы общения в коммуникативно-прагматическом аспекте: высказывание и дискурс.**

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Каковы структурные и семантические признаки предложения – потенциальной коммуникативной единицы? (для ответа на данный вопрос используйте материал упр. 1).

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.01. «Язык и мир человека»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

2. Назовите отличительные признаки высказывания. Какие элементы действительности отражаются в высказывании?

3. Охарактеризуйте процессы актуализации и референции. В чем различие, если такое различие вообще существует, между референцией и денотацией?

4. Дайте определение понятиям «дейксис» и «модус» высказывания.

5. Охарактеризуйте смысловую организацию предложения: дайте определение понятиям «пропозиция», «пресуппозиция» и «импликация». Что понимается под условиями истинности предложения? Перечислите данные условия.

6. Что представляет собой текст со структурной и коммуникативной стороны? Как соотносятся понятия «текст» и «дискурс»? Почему дискурс является одним из ключевых понятий в прагматике?

#### **Задания для углубленной проработки:**

**1. Укажите, какие признаки предложения содержатся в следующих формулировках:**

«Речь есть соединение слов, выражающее законченную мысль» (*Дионисий Фракийец, II в. до н.э.*).

«Предложение есть суждение, выраженное словами» (*Ф.И. Буслаев, 1858*).

«Предложение является выражением, символом того, что в психике говорящего произошло соединение нескольких представлений или групп представлений, а также средством возбуждения в психике слушателя такого же соединения тех же самых представлений. ... Всякое предложение состоит по меньшей мере из двух элементов» (*Г. Пауль, 1880*).

«Предложение есть единица речи, воспринимаемая говорящим и слушающим как грамматическое целое и служащая для словесного выражения единицы мышления» (*А.А. Шахматов, 1927*).

«Предложение есть выраженное в речи суждение... В основе каждого законченного предложения лежит готовый образец, предложение = тип, характеризуемый определенными формальными чертами. Эти определенные типы или как бы фундаменты предложений могут служить основой для любых построений, потребных говорящему или пишущему, но сами они в застывшем виде «даны» традицией...» (*Э. Сепир, 1921*).

«Простое предложение – это самостоятельная синтаксическая единица сообщения, грамматическим значением которой является предикативность, а формой – минимальная структурная схема с принадлежащей ей системой собственно грамматических средств для выражения синтаксических времен и наклонений» (*Н.Ю. Шведова, 1970*).

2. Известный русский грамматист *П.С. Кузнецов*, сравнивая высказывания «*Мальчик читает книгу*» и «*Землекоп копает канаву*», писал: «Для грамматики совершенно безразлично, о каком действующем лице, действии и объекте идет речь. Для нее существенна лишь форма слов, словосочетаний и предложений и то, что эта форма выражает».

Согласны ли вы с мнением ученого? **Попытайтесь на этом примере продемонстрировать различие между предложением и высказыванием.** (*Б.Ю. Норман «Лингвистические задачи», 2009*).

3. Ниже приводится ряд русских высказываний, однотипных по синтаксической структуре:

У тебя часы есть?

У тебя карандаш есть?

У тебя брат есть?

У тебя совесть есть?

У тебя билет есть?

*Однако коммуникативные предпосылки и цели данных фраз различаются. Попробуйте восстановить невыраженные участки коммуникативной ситуации в виде предтекстовых пресуппозиций и затекстовых импликаций.* (По Б.Ю. Норману «Лингвистические задачи», 2009).

#### Практическое занятие № 5

##### **Тема: Конфликт в речевом взаимодействии.**

###### **Вопросы.**

1. Общая характеристика устной формы деловой речи.
2. Соблюдение принципов эффективного слушания (виды слушания, условия эффективного слушания, приёмы хорошего слушания, барьеры эффективного слушания).
3. Деловые переговоры (цели и задачи, виды, тактические приёмы проведения, актуализация деловых контактов).
4. Этапы переговорного процесса, использование аргументов, завершение переговоров.
5. Взаимодействие тактик в процессе ведения переговоров. Перехват инициативы в деловом взаимодействии.

###### **Задания.**

1. Сформулируйте основные правила ведения разговора по телефону.
2. Выполните письменно упр. 5 (стр. 448 – 449), упр. 6 (стр. 449 – 450) – Русский язык и культура речи / под ред. Черняк В.Д. М., 2003.
3. Придумайте ситуацию делового телефонного разговора: 1) справьтесь по телефону о возможности размещения рекламы вашего предприятия; 2) уточните взаимную договорённость о поставках и т.п.

#### Практическое занятие № 6

##### **Тема: Причины и пути преодоления вербальной агрессии.**

###### **Вопросы.**

1. Природа речевой агрессии.
2. Виды речевой агрессии (по интенсивности, по степени целесообразности, и осознанности говорящим, по способу выраженности, по отношению к объекту и др.)
3. Речевые жанры, отмеченные речевой агрессией: оскорбление, угроза, грубое требование, грубый отказ, враждебное замечание, насмешка, ссора (как гипержанр).
4. Причины и последствия речевой агрессии.
5. Уровни речевого общения и типы языковой личности в ситуации конфликта.
6. Невербальные компоненты агрессивных высказываний (особенности мимики, жестикуляция, позы, взгляд, интонации).
7. Основные типы ответных реакций на речевую агрессию.
8. Основные пути контроля над вербальной агрессией (рефлексия, эмпатия, игнорирование, переключение внимания, «тактическое сомнение», открытое словесное порицание, юмор, убеждение, внушение).
9. Речевой этикет как средство предотвращения речевой агрессии и преодоления коммуникативных барьеров (извинение, обращения, вежливое выражение несогласия, сожаление, эвфемизация речи).

###### **Задания.**

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.01. «Язык и мир человека»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

1. Выполните устно упр. 9, 10 (стр. 486 – 487) – из пособия под ред. Черняк В.Д.
2. Подумайте, в чём заключается смысл следующего обряда, существующего в некоторых американских семьях: когда дети спрашивают о значении услышанных на улице ругательств, родители чаще всего дают им честные и прямые разъяснения, но потом заставляют вымыть рот с мылом.

Как вы относитесь к такому обычаю? Напишите письменный отзыв о результатах своих рассуждений (будьте готовы сдать отзыв).

3. Как можно использовать метод «переключения внимания», чтобы избежать обидного общения в следующих ситуациях?
  - Младший брат обвиняет вас в том, что из-за вас получил неудовлетворительную оценку.
  - Студенты злостно нарушают дисциплину на занятии.
  - Подруга в грубой форме выражает недовольство вашим незначительным опозданием на встречу.
  - Однокурсники высмеивают вашу манеру одеваться.
4. Понаблюдайте за речью своих друзей, знакомых, коллег, однокурсников: отметьте проявления в ней агрессии; подумайте, какие причины её вызывают, к чему приводит обидное общение, каковы его возможные последствия, в чём заключается коммуникативная опасность грубой, бестактной речи. Опишите свои наблюдения и впечатления.

**Внимание! Условия!** Ваши оценки должны быть корректными, тактичными, в своих рассуждениях постарайтесь избегать резкости, излишней категоричности, приводите точные речевые примеры, будьте конкретны, аргументируйте свои суждения, стремитесь к объективности, судите о речи, а не о лицах!!!

#### Практическое занятие № 7

#### Тема: Основы полемического мастерства.

#### Вопросы.

1. Общая характеристика спора. Сущность публичного спора.
2. Классификация споров.
3. Стратегия и тактика спора.
4. Доказательство и опровержение.
5. Основные требования культуры спора.
6. Поведение участников спора. Манера спора.
7. Доказательство и аргументация в споре.
8. Способы опровержения позиции оппонента.
9. Полемические приёмы. Уловки в споре.

#### Задания.

1. Определите вид и проверьте истинность следующего силлогизма:

Если курить вредно, то следует бросить курить.

Однако многие люди курят без видимого вреда для здоровья.

Бросать курить не следует.

Попробуйте записать этот силлогизм в символической форме.

**Придумайте свой силлогизм (!) – обязательно для каждого студента.**

2. Ознакомьтесь с материалами статьи Г.Д. Давыдова «Искусство спорить и острить» в хрестоматии «Русская риторика».

3. Составьте правила эффективной аргументации.

4. Ответьте собеседнику, частично согласившись и частично возразив против данного тезиса, приведя аргументы «за» и «против»:

- Хорошо, когда у родителей (или у Вас) есть машина?
- Хорошо, когда у родителей есть дача?
- Хорошо, когда мама (женщина) не работает?
- Хорошо, когда у тебя много друзей?
- Хорошо, когда у тебя есть младший брат/младшая сестра/старший брат/старшая сестра?
- Хорошо, когда у Вас есть сотовый телефон?

#### Практическое занятие № 8

##### Тема: Сущность и особенности делового общения.

###### Вопросы.

1. История формирования официально-делового стиля.
2. Понятие и основные характеристики делового общения.
3. Коммуникативная профессионаграмма делового человека.
4. Типы речевых культур в деловом общении.
5. Принципы речевого поведения делового человека.

###### Задания.

1. Объясните значение слов, называющих различные виды служебных документов. При необходимости обращайтесь к толковому словарю.

Абонемент, аккредитив, аттестат, анкета, благодарность, бюллетень, ведомость, виза, выговор, директива, извещение, иск, коммюнике, лицензия, меморандум, облигация, патент, прејскурант, реестр, резолюция, рекламация, сертификат, ультиматум, ходатайство.

2. Подберите к данным существительным глаголы из скобок, с которыми они сочетаются в деловой речи.

Приказ, выговор, служебное письмо, счёт, оклад, порицание, контроль, благодарность,, апелляция

(предъявить, осуществлять, направить, составить, устанавливать, возложить, объявить, вынести, издать, подать, предъявить)

#### Практическое занятие № 9

##### Тема: Культура устной деловой речи: протокольные жанры.

###### Вопросы.

1. Деловая беседа (цели и задачи, виды, функции, формулирование вопросов, структурная организация).
2. Деловое совещание (виды, факторы успеха в проведении делового совещания, причины неэффективных «затяжных» совещаний).
3. Каков механизм резюмирования?
4. Протокол. Структура полного и краткого протокола.
5. Презентация (цели и задачи, типы презентаций, тактики проведения).

###### Задания.

1. Составьте требования, которые предъявляются к выступлению на совещании.
2. Составьте текст-презентацию туристической фирмы, гостиничного комплекса и т.п. Используйте в своём тексте различные средства речевой выразительности (градацию, антитезу, инверсию, риторические вопросы, параллелизм и др.).



Практическое занятие № 10 – 11

**Тема: Речевой этикет и национально-культурная специфика речевого поведения.**

Вопросы.

1. Этика делового общения, этикетные формулы речи.
2. Единицы речевого этикета. Грамматические признаки единиц речевого этикета.
3. Этикет и социальный статус адресата.
4. Церемонии и этикетные тексты.
5. Знакомство и рекомендации в деловом общении.
6. Этикетная модуляция речи.
7. Этикет делового письма.
8. Культура поведения в деловом общении.
9. Национальные особенности делового общения.

Задания.

Подготовьте индивидуальные сообщения по вопросам плана.

Практическое занятие № 12 – 13

**Тема: Соотношение вербального и невербального речевого взаимодействия.**

Вопросы.

1. Невербальные средства общения, их роль в речевом взаимодействии людей.
2. Виды невербальных сигналов.
3. Невербальные средства усиления коммуникативной позиции говорящего.
4. Имидж.
5. Невербальные средства усиления коммуникативной позиции говорящего.

Задания.

1. При помощи невербальных средств общения передайте следующую информацию:

- |                            |                                      |
|----------------------------|--------------------------------------|
| - Нельзя!                  | - Всё плохо.                         |
| - Наконец-то я додумался!  | - Вон!!!                             |
| - Смотри на меня.          | - Сомневаюсь.                        |
| - Я сыт по горло.          | - Никогда не соглашусь!              |
| - Смотри у меня!           | - Так это вы сделали?                |
| - Я крайне удивлен.        | - А, да ладно, переживём.            |
| - Вот он где у меня сидит! | - Здравствуйте, мой дорогой коллега! |

2. Укажите, в каком стиле используется каждый фразеологизм, дайте толкование по Фразеологическому словарю. Придумайте ситуации, в которых можно использовать эти фразеологизмы.

**Вытаращить глаза, глаза на лоб лезут, делать большие глаза, прятать глаза, пялить глаза, хлопать глазами, строить глазки; нахмурить брови, т бровью не шевельнуть; поджать губы, скривить губы; лоб наморщить; раскрыть рот, разинуть рот; вешать голову, опустить голову, вертеть головой, покачать головой; развести руками, опустить руки, махнуть рукой, положить руку на сердце, протянуть руку; погрозить пальцем; показать нос.**

3. Закончите данные предложения, дайте несколько возможных вариантов, придумайте ситуации. Какие эмоции передают жесты в этих речевых ситуациях?

- Маша схватилась за голову и закричала...
- Николай хлопнул себя по лбу и воскликнул...
- Старик замахал руками, повторяя...
- Парень сказал, почесав в затылке...

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.01. «Язык и мир человека»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

4. Прочитайте рассказ А.П. Чехова «Толстый и тонкий». Выделите *кинестические, экстралингвистические, такесические, прокесические* средства общения. Возможно ли выделение просодических средств общения? Поясните свою точку зрения. Какую роль в общении персонажей играет запах? (Текст рассказа принесите с собой на занятие!).

#### Практическое занятие № 14

**Тема: Официально-деловое общение.**

**Оформление служебных документов.**

##### Вопросы.

1. Особенности служебно-делового общения.
2. Использование языковых средств в официально-деловом стиле.
3. Основные жанры письменной деловой речи.
4. Особенности языка деловых бумаг и документов.
5. Факторы речевого продуцирования.
6. Редактирование и устранение типичных ошибок в языке деловых бумаг.
7. Служебные документы: типология, образцы, языковое оформление (деловое письмо, служебная телеграмма; организационно-распорядительная документация и т.д.).

##### Задания.

1. Выполните устно упр. 4, 5, 6 (стр. 447 – 450), упр. 13 (стр. 454 – 456) – пособие Черняк В.Д.
2. Напишите **заявление, доверенность, приказ, автобиографию** (задание выполняется в тетради для самостоятельной работы).

#### Практическое занятие № 15 – 16

**Тема: Психологическая культура речевой коммуникации**

##### Вопросы:

1. Коммуникативная личность. Составляющие коммуникативной личности.
2. Коммуникативные и социальные роли личности в процессе речевого взаимодействия.
3. Способы обозначения отношений между коммуникантами.
4. Типы адресации.
5. Стили речевого поведения. Речевые тактики в речевой коммуникации.
6. Психологические типы коммуникативной личности. Типы собеседников.
7. Процессы взаимного восприятия партнёров в общении.
8. Эго-состояния и речевое взаимодействие.
9. Развитие личности: жизненные сценарии (по Э. Берну).

##### Задания:

1. **Составьте подробные конспекты:**
  - 1) Речевые тактики в речевой коммуникации;
  - 2) Эго-состояния и речевое общение. Характеристика Эго-состояний (Гойхман О.Я., Надеина Т.М. Речевая коммуникация. – М., 2007; Черногрудова Е.А. Речевая коммуникация – М., 2008)
2. Познакомьте своего начальника:
  - С прибывшим иностранным партнёром
  - С клиентом фирмы
  - С посетителем

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.01. «Язык и мир человека»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

3. Ответьте на вопрос: **«Ты не дашь мне переписать лекции по речевой коммуникации?»** в стиле:
  - Родителя критического
  - Родителя заботливого
  - Взрослого
  - Ребёнка приспособляющегося
  - Ребёнка свободного
4. Подберите вырезки из журналов, фотографии различных людей, составьте их социальную, коммуникативную и психологическую характеристику по внешним данным.

Практическое занятие № 17 – 18

**Тема: Исторические и современные аспекты коммуникативной деятельности.  
Коммуникативная ситуация.**

**Вопросы для обсуждения:**

1. Специфика наук интегрированного типа, сформированных на базе пересечения лингвистических, других гуманитарных и естественных знаний (интегральные тенденции в современном языкознании)
2. Дайте определение понятию «коммуникация». Охарактеризуйте известные вам модели коммуникации. Как соотносятся объемы понятий «коммуникация» и «общение»? Какие функции выполняет коммуникация?
3. Что понимают под термином «ситуация»? Дайте определение охарактеризуйте понятие «коммуникативная ситуация».
4. Перечислите и охарактеризуйте основные компоненты коммуникативной ситуации.
5. Какие признаки общающихся проявляются в коммуникативной ситуации?
6. Что приносят в высказывание адресанта ситуативные показатели *как, каким способом, в каком эмоциональном состоянии происходит общение?*
7. Охарактеризуйте компоненты ситуации *место и время* общения.

**Задания для углубленной проработки:**

1. *Познакомьтесь с разделом «Коммуникативная мимикрия» (из книги В.Б. Кашкина «Введение в теорию коммуникации» – М.: АСТ: Восток – Запад, 2007) и ответьте на вопросы:*

- *Что понимается под «коммуникативной мимикрией»?*
- *Какие типы коммуникативной мимикрии выделяет исследователь?*
- *Охарактеризуйте типы коммуникативной мимикрии, приведите свои примеры на каждый случай.*

2. *Познакомьтесь с разделом «Модели коммуникации и коммуникативного акта» (из книги В.Б. Кашкина «Введение в теорию коммуникации» – М.: АСТ: Восток – Запад, 2007) и охарактеризуйте модели коммуникации в разных науках, составьте схемы 2-3 моделей (по выбору студента).*

Практическое занятие № 19 – 20

**Тема: Правила, стратегии и тактики общения**

**Вопросы для обсуждения:**

1. Охарактеризуйте коммуникативный и нарративный текстовый режимы.
2. Поясните понятия «принцип», «постулат», «максима». Какие основные принципы речевого общения и кем были сформулированы в рамках прагмалингвистики?
3. В чем суть принципа кооперации и принципа вежливости? Как соотносятся данные принципы?

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.01. «Язык и мир человека»* для направления подготовки *44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

4. Что понимается под конвенциями и правилами общения? Каковы причины нарушения правил общения?
5. Что такое «тактика общения», «стратегия общения»? В каком соотношении находятся коммуникативная стратегия и тактика?
6. Охарактеризуйте известные вам стратегии и тактики общения.

**Задания для углубленной проработки:**

1. *Ознакомьтесь с разделом «Основные предпосылки изучения речевых стратегий» из монографии О.С. Иссерс «Коммуникативные стратегии и тактики русской речи».*

*Охарактеризуйте основные предпосылки изучения речевых стратегий.*

2. *В какой речевой форме вы отреагируете на слова вашего партнера? Покажите удачные и неудачные, на ваш взгляд, речевые действия.*

1. Преподаватель забыл, что обещал ставить зачет по посещаемости, и объявляет о проведении зачета в обычной форме. Ваша реакция?

2. У Вас медовый месяц. Жена (муж) сварила суп, который явно пересолен. Его нельзя есть. Ваши слова?

3. Одежда, в которой Ваш друг (подруга) собрался в театр, явно неподходящая. Как Вы выразите свое мнение?

4. Мама сделала явно неподходящую прическу, которая не соответствует ее возрасту. Как Вы ответите на ее вопрос: «Ну как тебе моя новая прическа?».

5. Книга, которую порекомендовал друг (подруга) и дал почитать, Вам показалась совершенно неинтересной. Как Вы ответите на его вопрос: «Правда, классная книга?» (О.С. Иссерс, «Речевое воздействие», 2011).

Практическое занятие № 21 – 22

**Тема: Речевой акт как основная адресованная единица.**

**Вопросы для обсуждения:**

1. Каково широкое и узкое понимание теории речевых актов?
2. Что следует понимать под речевым актом?
3. Опишите структуру речевого акта. Почему в теории речевых актов акцент сделан на изучении иллокутивного акта?
4. В каких отношениях находятся иллокуция и интенция?
5. Сопоставьте классификации речевых актов Дж. Остина и Дж. Серля. Чья классификация, на ваш взгляд, более убедительна? Почему?
6. Какие параметры отнесения высказываний к тому или иному типу речевых актов выделяют ученые? Охарактеризуйте эти параметры.
7. Охарактеризуйте понятия «прямой, косвенный, непрямой речевой акт».
8. Каковы цели использования косвенных речевых актов в процессе общения?
9. В чем состоит специфика перформативного высказывания? Назовите языковые способы выражения перформативности.
10. Охарактеризуйте значение разработки теории речевых актов в процессе становления современной научной парадигмы.

**Задания для углубленной проработки:**

1. *Познакомьтесь с работой Д. Франк «Семь грехов прагматики...» (см. Приложение). Объясните, в чем состоят недостатки теории речевых актов как базового концептуального аппарата?*

2. *Составьте классификацию речевых актов:*

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины <i>Б1.В.ДВ.17.01. «Язык и мир человека»</i> для направления подготовки <i>44.03.05«Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»</i> , профили подготовки <i>«Начальное образование»</i> и <i>«Русский язык»</i>	

Автор + источник информации	Типы речевых актов	Характеристика каждого типа	Пример (из худож. литературы или СМИ, или из разговорной речи)
	1.		
	2.		
	3. ...и т.д.		

**2. Проведите прагматический анализ речевого акта (классификация Дж. Серля), укажите средства исполнения той или иной прагматической функции (можно выбрать другую классификацию речевых актов).**

Прагматическая функция	Средство (на примере глаголов)	Цель / перлокутивный эффект
репрезентатив	утверждать, отрицать, отвечать, возражать и т.п.	
директив	попросить, приказать, командовать, умолять, разрешить, пригласить, посоветовать и т.п.	
комиссив	обещать; давать зарок, обет, клятву, слово; ручаться; принять план действий и т.п.	
экспрессив	благодарить, поздравить, извиняться, соболезновать и т.п.	
декларатив	давать имя, крестить, объявлять мужем и женой, издавать указ, подавать в отставку и т.п.	

## 6.2 Самостоятельная работа студентов

**Организация самостоятельной работы студентов по дисциплине «Язык и мир человека»**

№	ТЕМА	ФОРМА ОТЧЁТНОСТИ
1.	Социальные и личностные аспекты общения.	Составьте конспект «Современная речевая ситуация» - Русский язык и культура речи / под ред. Черняк В.Д. М., 2003, с. 5 – 19.
2.	Оформление служебных документов.	Напишите заявление, доверенность, приказ, автобиографию.
3.	Стилистика научной речи.	1. Напишите аннотацию книги по Вашей специальности. 2. Составьте рецензию на статью по Вашей специальности. 3. Сделайте положительный или отрицательный отзыв (упр. 20, стр. 432 – 434) – Русский язык и культура речи / под ред. Черняк В.Д. М., 2003)
4.	Курсовой проект-исследование по дисциплине	Подготовьте исследование реферативного типа (используйте для создания реферата не менее 3 источников; обязателен план; объём 7 – 15 страниц печатного текста)

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины <i>Б1.В.ДВ.17.01. «Язык и мир человека»</i> для направления подготовки <i>44.03.05«Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»</i> , профили подготовки <i>«Начальное образование»</i> и <i>«Русский язык»</i>	

		ВНИМАНИЕ: темы Ваших проектов не должны совпадать!
5.	Теория речевых актов Дж. Остина И Дж. Серля. Классификация РА.	Составьте конспекты
6.	Типология речевых актов и косвенных речевых актов.	Составление таблиц
7.	Кооперативный и конфликтный диалог. Стратегии и тактики коммуникантов в диалогическом общении.	Решение тренировочных задач
8.	Основные термины по дисциплине.	Составление тезауруса по дисциплине, готовность к терминологическим зарядкам
9.	Основы полемического искусства	Решение тренировочных задач

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов заключается в следующих формах:

- изучение литературы; осмысление изучаемой литературы;
- работа в информационно-справочных системах;
- аналитическая обработка текста (конспектирование, реферирование);
- составление плана и тезисов ответа в процессе подготовки к занятию;
- решение задач;
- подготовка сообщений по вопросам семинарских занятий.

## 7. Примерная тематика контрольных работ, курсовых работ (при наличии)

Не предусмотрены учебным планом

## 8. Перечень вопросов к экзамену

1. История формирования делового стиля. Понятие и основные характеристики делового общения.
2. Коммуникативная профиограмма делового человека.
3. Принципы речевого поведения делового человека.
4. Типы речевых культур в деловом общении.
5. Способы и факторы, правила и приёмы речевого воздействия на личность. Коммуникативная позиция.
6. Понятие общения. Виды общения. Основные функции и единицы общения.
7. Общение как взаимодействие. Общение с позиции ориентации на контроль (стратегия «контролёра»). Общение с позиции ориентации на понимание (стратегия «понимающего»).
8. Этика речевого общения, этикетные формулы речи. Единицы речевого этикета. Грамматические признаки единиц речевого этикета.
9. Невербальные средства общения, их роль в речевом взаимодействии людей.
10. Соотношение вербального и невербального речевого воздействия. Виды невербальных сигналов. Невербальные средства усиления коммуникативной позиции говорящего.
11. Психологические основы делового общения.

12. Языковые нормы официально-делового стиля речи. Жанры официально-делового стиля.
13. Служебные документы: типология, образцы, языковое оформление.
14. Особенности составления заявления, доверенности.
15. Особенности составления приказа, автобиографии.
16. Использование языковых средств в научном стиле. Жанры научного стиля.
17. Структурные элементы научного текста, их языковое оформление.
18. Композиция научного текста, особенности манеры повествования.
19. Оформление цитат. Справочно-библиографический аппарат научного произведения.
20. Особенности составления тезисов, выписки.
21. Особенности составления конспекта, реферата.
22. Особенности составления отзыва, аннотации, рецензии.
23. Деловая беседа (цели и задачи, виды, функции, формулирование вопросов, структурная организация).
24. Деловое совещание (виды, факторы успеха в проведении делового совещания, дискуссия, мозговой штурм)
25. Деловые переговоры (цели и задачи, виды, тактические приёмы проведения, актуализация деловых контактов, этапы проведения переговоров, использование аргументов, завершение переговоров).
26. Презентация (цели и задачи, типы презентаций, тактики проведения).
27. Особенности телефонной коммуникации (телефонный этикет, планирование, основные элементы композиции разговора по телефону).
28. Особенности служебно-делового общения.
29. Стилиевой статус и основные черты устной деловой речи. Особенности языка деловых бумаг и документов.
30. Деловое письмо. Виды деловых писем.
31. Конфликт в деловом общении. Типологии конфликтов. Причины возникновения конфликтов.
32. Конфликтные ситуации. Стратегии их преодоления.
33. Речевой этикет в деловом общении.
34. Церемонии и этикетные тексты. Знакомство, рекомендации.
35. Этикет делового письма. Этикет делового телефонного разговора.
36. Национальные особенности делового общения.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

### **9.1. Основная учебная литература:**

1. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 466 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-11058-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/delovye-kommunikacii-444387](http://www.biblio-online.ru/book/delovye-kommunikacii-444387)
2. Шарков Ф. И. Коммуникология. Основы теории коммуникации : учебник для бакалавров / Ф. И. Шарков. — Москва : Дашков и К, 2017. — 488 с. — ISBN 978-5-394-02089-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/60425.html> (дата обращения: 03.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

## 9.2. Дополнительная учебная литература:

1. Гавра Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06317-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/osnovy-teorii-kommunikacii-450795](http://www.biblio-online.ru/book/osnovy-teorii-kommunikacii-450795)
2. Гойхман О. Я. Речевая коммуникация : учебник для вузов / О. Я. Гойхман, Т. М. Надеина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Инфра-М, 2009.(49 экз.)
3. Колесникова Н. Л. Деловое общение : Business Communication : учеб. пособие. - 7-е изд. - М : Флинта : Наука, 2009. (10 экз.)
4. Костомаров, В. Г. Языковой вкус эпохи. Из наблюдений над речевой практикой масс-медиа [Электронный ресурс] / В. Г. Костомаров ; под ред. И. В. Евстратова. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Златоуст, 2015. — 293 с. — 978-5-86547-810-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70609.html>
5. Основы теории коммуникации : учебник и практикум для вузов / Т. Д. Венедиктова [и др.] ; под редакцией Т. Д. Венедиктовой, Д. Б. Гудкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00242-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/osnovy-teorii-kommunikacii-450965](http://www.biblio-online.ru/book/osnovy-teorii-kommunikacii-450965)
6. Русакова, М. В. Элементы антропоцентрической грамматики русского языка / М. В. Русакова. — Москва : Языки славянских культур, 2013. — 568 с. — ISBN 978-5-9551-0638-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/28661.html> (дата обращения: 02.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

## 9.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

1. Сайт библиотеки КамГУ <http://bibl.kamgpu.ru>.
2. ЭБС Юрайт – электронная библиотека <https://biblio-online.ru>.
3. ЭБС IPR Books – электронная библиотека <http://www.iprbookshop.ru>.
4. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электронные данные – Режим доступа : <http://www.elibrary.ru/>
5. Портал, посвященный культуре письменной речи [www.grammar.ru](http://www.grammar.ru)
6. Русский филологический портал [www.philology.ru](http://www.philology.ru)

## 9.4. Информационные технологии:

- Использование технологии Power Point для подготовки презентаций при организации самостоятельной работы, при подготовке к практическим занятиям.
- Работа в электронной информационно-образовательной среде вуза.

## 10. Формы и критерии оценивания учебной деятельности студента

На основании разработанной компетентностной модели выпускника образовательные цели представлены в виде набора компетенций как планируемых результатов освоения образовательной программы. Определение уровня достижения планируемых результатов освоения образовательной программы осуществляется посредством оценки уровня сформированности компетенции и оценки уровня успеваемости обучающегося по



ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины <i>Б1.В.ДВ.17.01. «Язык и мир человека»</i> для направления подготовки <i>44.03.05«Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»</i> , профили подготовки <i>«Начальное образование»</i> и <i>«Русский язык»</i>	

пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено»).

Основными критериями оценки в зависимости от вида работы обучающегося являются: сформированность компетенций (знаний, умений и владений), степень владения профессиональной терминологией, логичность, обоснованность, четкость изложения материала, ориентирование в научной и специальной литературе.

### 10.Формы и критерии оценивания учебной деятельности студента

На основании разработанной компетентностной модели выпускника образовательные цели представлены в виде набора компетенций как планируемых результатов освоения образовательной программы. Определение уровня достижения планируемых результатов освоения образовательной программы осуществляется посредством оценки уровня сформированности компетенции и оценки уровня успеваемости обучающегося по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено»).

Основными критериями оценки в зависимости от вида работы обучающегося являются: сформированность компетенций (знаний, умений и владений), степень владения профессиональной терминологией, логичность, обоснованность, четкость изложения материала, ориентирование в научной и специальной литературе.

### Текущий контроль

Уровень освоения компетенции	Уровень освоения дисциплины (оценка)	Форма текущего контроля		
		Устный опрос (сообщение, доклад, реферат, домашняя работа и др.)	Письменный опрос (решение (составление) задач, тестов, оформление проектов документов и пр.)	Лабораторная работа
Универсальные критерии оценивания				
Высокий	Отлично	Продемонстрированы глубокие знания программного материала, а также сформированность всех дескрипторов компетенции: знаний, умений, навыков. Ответы логически последовательны, содержательны. Стиль изложения научный. Применение умений и навыков уверенное.	Верно решено (выполнено) от 91 до 100 % заданий (задач)	Все задания выполнены верно, оформление работы соответствует требованиям, студентом дан четкий безошибочный ответ на все поставленные вопросы.
Базовый	Хорошо	Продемонстрированы	Верно	Все задания

Рабочая программа дисциплины *Б1.В.ДВ.17.01. «Язык и мир человека»* для направления подготовки *44.03.05«Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»*, профили подготовки *«Начальное образование»* и *«Русский язык»*

		глубокие знания программного материала, а также успешная сформированность дескрипторов компетенции: знаний, умений, навыков. Ответы логически последовательны, содержательны. Стиль изложения научный. Вместе с тем, студентом допущены ошибки, имеет место пробелы в умениях и навыках.	решено (выполнено) от 76 до 90 % заданий (задач)	выполнены верно, оформление работы соответствует требованиям, студент ответил на поставленные вопросы с замечаниями.
Пороговый	Удовлетворительно	Продемонстрированы не достаточные знания программного материала, имеются затруднения в понимании сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений. Сформированы дескрипторы компетенции: знания, умения, навыки порогового уровня.	Верно решено (выполнено) от 50 до 75 % заданий (задач)	Все задания выполнены с замечаниями; оформление работы имеет замечания, студент ответил на поставленные вопросы с замечаниями
Компетенции не сформированы	Неудовлетворительно	Ответ фрагментарен, нелогичен. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими вопросами дисциплины. Терминология не используется. Дескрипторы компетенции: знания, умения, навыки не сформированы (теоретические знания разрознены, умения и навыки отсутствуют) // Либо	Верно решено (выполнено) менее 50 % заданий (задач)	Задания выполнены неправильно (не выполнены), оформление работы имеет замечания, студент ответил на поставленные вопросы с ошибками или не ответил на поставленные вопросы.

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины <i>Б1.В.ДВ.17.01. «Язык и мир человека»</i> для направления подготовки <i>44.03.05«Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»</i> , профили подготовки <i>«Начальное образование»</i> и <i>«Русский язык»</i>	

		ответ на вопрос полностью отсутствует или студент отказывается от ответа.		
--	--	---	--	--

### Промежуточная аттестация

Уровень сформированности компетенции	Уровень освоения дисциплины (оценка)	Форма промежуточной аттестации			
		Зачет	Дифференцированный зачет	Экзамен	Курсовая работа
		Универсальные критерии оценивания			
Высокий	зачтено // отлично	Продемонстрированы глубокие знания программного материала, а также сформированность всех дескрипторов компетенции: знаний, умений, навыков. Ответы логически последовательны, содержательны. Стиль изложения научный. Применение умений и навыков уверенное.		Продемонстрировано всестороннее и глубокое освещение избранной темы (проблематики), а также умение работать с источниками, делать теоретические и практические выводы. Ответ логически последователен, содержателен. Стиль изложения научный с использованием терминологии.	
Базовый	зачтено // хорошо	Продемонстрированы глубокие знания программного материала, а также успешная сформированность дескрипторов компетенции: знаний, умений, навыков. Ответы логически последовательны, содержательны. Стиль изложения научный. Вместе с тем, студентом допущены ошибки, имеет место пробелы в умениях и навыках.		Продемонстрировано глубокое освещение избранной темы (проблематики), а также умение работать с источниками, делать теоретические и практические выводы. Ответ логически последователен, содержателен. Стиль изложения научный с использованием терминологии. Вместе с тем, студентом допущены ошибки.	
Пороговый	зачтено // удовлетворительно	Продемонстрированы не достаточные знания программного материала, имеются затруднения в понимании сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений. Сформированы дескрипторы компетенции: знания, умения, навыки порогового уровня.		Продемонстрировано в основном владение материалом, а также умение работать с источниками, делать выводы. Вместе с тем, недостаточно четко отражены результаты исследования, студентом допущены ошибки.	
Компетенции и не	не зачтено // неудовлетво	Ответ фрагментарен, нелогичен. Студент не		Ответ фрагментарен, нелогичен. Студент не осознает связь	

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2019
Рабочая программа дисциплины <i>Б1.В.ДВ.17.01. «Язык и мир человека»</i> для направления подготовки <i>44.03.05«Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»</i> , профили подготовки <i>«Начальное образование»</i> и <i>«Русский язык»</i>	

сформированы	рительно	осознает связь обсуждаемого вопроса с другими вопросами дисциплины. Терминология не используется. Deskрипторы компетенции: знания, умения, навыки не сформированы (теоретические знания разрознены, умения и навыки отсутствуют) // Либо ответ на вопрос полностью отсутствует или студент отказывается от ответа.	обсуждаемого вопроса (проблематики исследования) с другими вопросами дисциплины. Терминология не используется. Теоретические знания разрознены, умения и навыки отсутствуют // Либо ответ на вопрос полностью отсутствует или студент отказывается от ответа.
--------------	----------	--	---

### 11. Материально-техническая база

*Используемые инструментальные и программные средства.* Программное обеспечение: библиотека, электронная библиотека, локальная сеть КамГУ им. Витуса Беринга, учебные специализированные аудитории с оборудованием. В рамках изучения дисциплины применяется доска, мультимедийный проектор для демонстрации презентаций и видеоматериалов.