

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da3b7b35591c69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Историко-филологический институт
Факультет русской филологии
Кафедра культуры речи и риторики

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности
«22» июня 2021 г.
Начальник управления

/ Г.Е. Суслин /

Одобрено учебно-методическим советом

Протокол «22» июня 2021 г. № 5

Председатель



/ О.А. Шестакова /

Рабочая программа дисциплины

Практикум по эффективности письменной коммуникации

Направление подготовки
45.03.01 Филология

Профиль:

Реклама и связи с общественностью

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Согласовано учебно-методической
комиссией Историко-филологического
института

Протокол «17» июня 2021 г. № 10

Председатель УМКом / О.Н. Шапарина /

Рекомендовано кафедрой культуры речи
и риторики

Протокол от «10» июня 2021 № 11

Зав. кафедрой / И.С. Папуша /

Мытищи
2021

Автор-составитель:

Светлана Владимировна Боброва,
кандидат педагогических наук,
доцент кафедры культуры речи и риторики

Рабочая программа дисциплины «Практикум по эффективности письменной коммуникации» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 45.03.01 Филология, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 12.08.2020 г. № 986.

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1. Дисциплины (модули) и является обязательной для изучения.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Год начала подготовки 2021

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Планируемые результаты обучения.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.....	7
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.....	11
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.....	23
7. Методические указания по освоению дисциплины.....	24
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	24
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	25

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Практикум по эффективности письменной коммуникации» является формирование общекультурных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 45.03.01 Филология, профиль подготовки «Реклама и связи с общественностью», развитие коммуникационных и психологических качеств, формирование представлений о специфике дисциплины «Практикум по эффективности письменной коммуникации», формирование у студентов цельных научных представлений о коммуникативной сущности языка и его функционировании в обществе в письменной коммуникации с позиции автора высказывания, формирование навыков уверенной и грамотной письменной коммуникации.

Результаты освоения ОП ВО определяются приобретаемыми выпускником МГОУ компетенциями, то есть способностью выпускника применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. Компетенции выпускника по направлению подготовки бакалавров непосредственно связаны с областью, объектами, видами и задачами профессиональной деятельности выпускника. Для успешной реализации этой задачи будущий выпускник должен получить в вузе лингвистическую научную базу, чтобы в дальнейшем видеть специфику отношений языка и общества, уметь анализировать различные языковые и речевые ситуации, владеть приемами письменной коммуникации, анализировать языковые и экстралингвистические факторы, лежащие в основе различных изменений, происходящих в языке.

Задачи дисциплины:

- развить навыки уверенной и грамотной письменной коммуникации – умения создавать письменные тексты различных жанров, стилей, в различных коммуникативных условиях;
- выработать умения обрабатывать письменные тексты (редактировать, сокращать, реферировать) и создавать на их основе оригинальный текст заданного жанра, стиля и объема;
- стандартизировать речевое поведение в письменной форме и сформировать различия между устной и письменной коммуникацией, выработать умение преобразовывать запись устной речи в письменный текст;
- развить навыки композиции и логики текста, изложения аргументации в тексте, научить реконструировать и использовать риторические процедуры для принятия обоснованных решений в различных ситуациях;
- развить навыки стилистической правки текстов и навыки выбора эффективных приемов для организации речевого поведения в зависимости от поставленных задач;
- развить базовые умения в области официально-деловой коммуникации и сформировать навык конструирования убеждающей речи.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ДПК – 3 Способен использовать систему творческих методов, выбирать, адаптировать, формулировать актуальные темы для медиатекстов, составлять аналитические справки, обзоры, прогнозы и прочие тексты для веб-сайтов

ДПК– 4 Способен создавать востребованные медиатексты в соответствии с нормами современного русского языка, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями разных типов медиа

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1. Дисциплины (модули) и является обязательной для изучения.

Находясь в кругу дисциплин языкового направления, дисциплина «Практикум по эффективности письменной коммуникации» должна дать студентам систематизированные знания по вопросам, связанным с коммуникативной функцией языка, речевым поведением человека, с влиянием социальных, этнических и различных культурных факторов на те или иные участки языковой системы в коммуникативном аспекте.

Дисциплина «Практикум по эффективности письменной коммуникации» должна углубить компетенции студентов в области теории культуры речи, научить их достигать успеха в письменной коммуникации путём правильного выбора и уместного использования средств современного русского литературного языка, формул речевого этикета с учётом социокультурного и психологического факторов, умело (выразительно и действенно) формулировать информацию официального характера и составлять документы различных жанров.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объёма дисциплины	Форма обучения
	Очная
Объём дисциплины в ЗЕТ	2
Объём дисциплины в часах	72
Контактная работа:	36,2
Лекции	14
Практические	28 (4 ¹)
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2
Зачёт	0,2

¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Самостоятельная работа	28
Контроль	7,8

Форма промежуточной аттестации: зачёт во втором семестре

3.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Количество часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Введение в предмет. Цели и задачи курса. Создание текста. Общие принципы. Общие принципы создания текста. Основные коммуникативные параметры текста: коммуникативная цель, адресат, коммуникативная ситуация, жанр и др. Условия успешного общения. Причины коммуникативных неудач. Понятие о коммуникативных стратегиях. Точка зрения в тексте, способы ее выражения. Стилистический практикум: правильный выбор слова. Лексическая точность.	2	2
Тема 2. Этапы подготовки чернового варианта письменного текста. Определение и уточнение темы. Сбор информации. Постановка проблемы. Выработка основного тезиса. Стилистический практикум: лексическая сочетаемость.		2
Тема 3. Основы культуры письменной речи. Понятие языковой нормы. Норма и ее нарушение. Вариативные нормы. Выразительность речи. Вариативность средств выражения.	2	2
Тема 4. Основы стилистики. Книжная и некнижная речь. Высокий стиль и сниженные стили речи. Стилистический практикум: выбор из лексических и синтаксических вариантов.	2	2
Тема 5. Стиль речи как элемент речевой стратегии. Функциональные стили речи: книжные стили, разговорный стиль. Официально-деловая речь, ее особенности. Стилистический практикум: ошибки в выборе функционального стиля. Канцеляризм.	2	2

Тема 6. Устная и письменная коммуникация: сходство и различие. Специфика устного синтаксиса. Правила «перекодирования» содержания из устной формы в письменную. Стилистический практикум: Современные штампы. Неуместная разговорная лексика.		2
Тема 7. Композиционная и логическая организация текста. Повествование: связь событий, развитие действие, отражение точки зрения. Стилистический практикум: Избыточность средств выражения. Излишние интенсификаторы. Описание: способы передачи впечатления в письменном тексте; значение деталей; «наблюдательный пункт» автора. Стилистический практикум: употребление метафор и метонимий в тексте.	2	6 (4 ²)
Тема 8. Типы текстов. Рассуждение в тексте: способы аргументации. Причинно-следственный анализ в тексте. Стилистический практикум: употребление возвратных глаголов. Способы введения и заключения. Выделение частей в тексте. Связи между частями текста. Стилистический практикум: употребление однородных членов.	2	4
Тема 9. Структура абзаца. Логические связи в тексте. Стилистический практикум: употребление средств связи. Употребление местоимений.		2
Итого	14	28 (4³)

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методические обеспечения	Формы отчетности
------------------------------------	-------------------	------------------	------------------------------	--------------------------	------------------

² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

<p>Тема 1. Введение в предмет. Цели и задачи курса. Создание текста. Общие принципы.</p>	<p>Общие принципы создания текста. Основные коммуникативные параметры текста: коммуникативная цель, адресат, коммуникативная ситуация, жанр и др. Условия успешного общения. Причины коммуникативных неудач. Понятие о коммуникативных стратегиях. Точка зрения в тексте, способы ее выражения. Стилистический практикум: правильный выбор слова. Лексическая точность.</p>	<p>2</p>	<p>Реферирование, конспект литературы по дисциплине.</p>	<p>Литература по основному и дополнительному спискам.</p>	<p>Подбор и обзор литературы. Конспект.</p>
<p>Тема 2. Этапы подготовки чернового варианта письменного текста.</p>	<p>Определение и уточнение темы. Сбор информации. Постановка проблемы. Выработка основного тезиса. Стилистический практикум: лексическая сочетаемость.</p>	<p>4</p>	<p>Реферирование, конспект литературы по дисциплине.</p>	<p>Литература по основному и дополнительному спискам.</p>	<p>Подбор и обзор литературы. Подготовка чернового варианта текста.</p>
<p>Тема 3. Основы культуры письменной речи. Понятие</p>	<p>Норма и ее нарушение. Вариативные нормы. Выразительность</p>	<p>2</p>	<p>Подготовка доклада.</p>	<p>Литература по основному и дополнительному спискам.</p>	<p>Доклад</p>

языковой нормы.	ть речи. Вариативность средств выражения.			Электронные учебно-методические ресурсы библиотеки МГОУ.	
Тема 4. Основы стилистики.	Книжная и некнижная речь. Высокий стиль и сниженные стили речи. Стилистический практикум: выбор из лексических и синтаксических вариантов.	4	Подготовка доклада.	Литература по основному и дополнительному спискам. Электронные учебно-методические ресурсы библиотеки МГОУ.	Доклад
Тема 5. Стиль речи как элемент речевой стратегии.	Функциональные стили речи: книжные стили, разговорный стиль. Официально-деловая речь, ее особенности. Стилистический практикум: ошибки в выборе функционального стиля. Канцеляризм.	2	Подготовка к беседе.	Литература по основному и дополнительному спискам. Электронные учебно-методические ресурсы библиотеки МГОУ.	Беседа
Тема 6. Устная и письменная коммуникация: сходство и различие.	Специфика устного синтаксиса. Правила «перекодирования» содержания из устной формы в письменную. Стилистический практикум: Современные штампы. Неуместная разговорная лексика.	4	Подготовка к выступлению.	Литература по основному и дополнительному спискам. Электронные учебно-методические ресурсы библиотеки МГОУ.	Выступление

<p>Тема 7. Композиционная и логическая организация текста. в тексте.</p>	<p>Повествование : связь событий, развитие действие, отражение точки зрения. Стилистический практикум: Избыточность средств выражения. Излишние интенсификаторы. Описание: способы передачи впечатления в письменном тексте; значение деталей; «наблюдательный пункт» автора. Стилистический практикум: употребление метафор и метонимий</p>	<p>2</p>	<p>Подготовка доклада.</p>	<p>Литература по основному и дополнительному спискам. Электронные учебно-методические ресурсы библиотеки МГОУ.</p>	<p>Доклад</p>
<p>Тема 8. Типы текстов.</p>	<p>Рассуждение в тексте: способы аргументации. Причинно-следственный анализ в тексте. Стилистический практикум: употребление возвратных глаголов. Способы введения и заключения. Выделение частей в тексте. Связи между частями текста. Стилистически</p>	<p>4</p>	<p>Реферирование, конспект литературы по дисциплине.</p>	<p>Литература по основному и дополнительному спискам. Электронные учебно-методические ресурсы библиотеки МГОУ.</p>	<p>Подбор и обзор литературы. Конспект.</p>

	й практикум: употребление однородных членов				
Тема 9. Структура абзаца.	Логические связи в тексте. Стилистически й практикум: употребление средств связи. Употребление местоимений.	4	Реферировани е, конспект литературы по дисциплине.	Литература по основному и дополнительн ому спискам. Электронные учебно- методические ресурсы библиотеки МГОУ.	Подбор и обзор литератур ы. Конспект. Подготов ка текстов.
ИТОГО		28			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
ДПК– 3 Способен использовать систему творческих методов, выбирать, адаптировать, формулировать актуальные темы для медиатекстов, составлять аналитические справки, обзоры, прогнозы и прочие тексты для веб-сайтов	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа
ДПК – 4 Способен создавать востребованные медиатексты в соответствии с нормами современного русского языка, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями разных типов медиа	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенция	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ДПК-3	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основное содержание тем занятий; - теоретические сведения раздела - общие принципы создания текста; - основные коммуникативные параметры текста; - коммуникативная цель, адресат, коммуникативная ситуация, жанр и др.; - условия успешного общения. -причины коммуникативных неудач. - понятие о коммуникативных стратегиях. - структурные единицы и функции текста; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> воспринимать информацию; использовать дополнительные источники информации; эффективно работать самостоятельно; интегрировать знания из новых или междисциплинарных областей для исследовательского диагностирования проблем; описать и систематизировать основные категории; охарактеризовать функциональный 	Текущий контроль, конспектирование	41-60

			потенциал языковой единицы в конкретном тексте.		
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основное содержание тем занятий; - теоретические сведения раздела - общие принципы создания текста; - основные коммуникативные параметры текста; - коммуникативная цель, адресат, коммуникативная ситуация, жанр и др.; - условия успешного общения. -причины коммуникативных неудач. - понятие о коммуникативных стратегиях. - структурные единицы и функции текста; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> воспринимать информацию; использовать дополнительные источники информации; эффективно работать самостоятельно; интегрировать знания из новых или междисциплинарных областей для исследовательского диагностирования проблем; описать и систематизировать основные категории; охарактеризовать функциональный потенциал языковой единицы в 	Текущий контроль, реферирование, рецензирование, аннотирование	61-100

			<p>конкретном тексте. <i>Владеть:</i> навыками функционального анализа языковой единицы; навыками квалифицированной интерпретации различных типов текстов, в том числе раскрытия их смысла и связей с породившей их эпохой; методикой научных исследований, навыками организации и ведения самостоятельной научно-методической работы; навыками работы с научными монографиям.</p>		
ДПК-4	Пороговый	<p>1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа»</p>	<p><i>Знать:</i> - основное содержание тем занятий; - теоретические сведения раздела - о функциях языка и функции языковых единиц; - структурные единицы и функции научного текста; <i>Уметь:</i> воспринимать информацию; использовать дополнительные источники информации; эффективно работать самостоятельно; интегрировать знания из новых или междисциплинарных областей для исследовательского</p>	Текущий контроль, конспектирование	41-60

			диагностирования проблем; описать и систематизировать основные категории; охарактеризовать функциональный потенциал языковой единицы в конкретном тексте.		
Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основное содержание тем занятий; - теоретические сведения раздела - о функциях языка и функции языковых единиц; - структурные единицы и функции научного текста; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> воспринимать информацию; использовать дополнительные источники информации; эффективно работать самостоятельно; интегрировать знания из новых или междисциплинарных областей для исследовательского диагностирования проблем; описать и систематизировать основные категории; охарактеризовать функциональный потенциал языковой единицы в конкретном тексте. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> навыками функционального анализа языковой единицы; навыками квалифицированной интерпретации различных типов 	Текущий контроль, реферирование, рецензирование, аннотирование	61-100	

			<p>текстов, в том числе раскрытия их смысла и связей с породившей их эпохой, навыками анализа языкового и литературного материала для обеспечения преподавания и популяризации филологических знаний; методикой научных исследований, навыками организации и ведения самостоятельной научно-методической работы; навыками работы с научными монографиями; навыками написания текстов разных стилей</p>	
--	--	--	--	--

5.3. 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

Темы эссе и рефератов

1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.
2. Правильность, богатство и смысловая точность речи.
3. Традиционные орфоэпические и акцентологические ошибки в речи студентов.
4. Лексические ошибки в речи современной молодежи.
5. Фразеологические средства русского языка и языковые афоризмы. Возможности их использования в речи молодежи.
6. Молодежный сленг в средствах массовой информации.
7. Изобразительно-выразительные средства в современной литературе.
8. Средства экспрессивной выразительности в лирике поэтов Серебряного века (К. Бальмонт, Н. Гумилев, А. Ахматова, А. Блок, И. Северянин и др.).

9. Культура речи и речевой этикет.
10. Подготовка примеров выступлений на разные темы и в различной аудитории.
11. Речевая характеристика как один из приемов создания образа персонажа (текст по выбору студента).
12. Этикетные требования к интонационному оформлению высказывания.
13. Этикетные формулы в речевой коммуникации.
14. Информационные каналы восприятия и их отражение в коммуникативных речевых формулах.
15. Коммуникативные роли языковой личности.
16. Речевой этикет в рамках профессионального взаимодействия.
17. Молодежная культура и моя индивидуальность.
18. Интересная тема в ю-тубе.
19. Герой нашего времени. Кто он?
20. Любимое слово в родном языке.

Примеры тестов по дисциплине «Практикум по эффективности письменной коммуникации»:

1. В коммуникативном процессе убеждению соответствует стадия:
 - 1) восприятие изменения, т. е. готовности подчиниться т. з. отправителя сообщения;
 - 2) обеспечение надлежащей интерпретации;
 - 3) обеспечение запоминания сообщения для его использования;
 - 4) стимулирование активного обучения и получения практических навыков;
 - 5) обеспечение приема соответствующего сообщения.
2. Какую коммуникативную культуру определяют перечисленные особенности:
 - 1) замена линейного текста нелинейным гипертекстом;
 - 2) информационное общество;
 - 3) проблема соотношения естественного и искусственного интеллектов (человек – компьютер);
 - 4) социальная информация как ключевой экономический ресурс;
 - 5) либерально-демократическая политическая ориентация общества.
3. Какую модель коммуникативного PR-взаимодействия образуют приведенные ниже характеристики:
 - 1) функция двусторонней симметричной модели заключается в установлении взаимопонимания между организацией и общественностью;
 - 2) имеет двусторонний сбалансированный характер, корректируя взаимоотношения между организацией и влияющей на нее общественностью;

- 3) информационная модель стремится установить такие отношения, которые были бы приемлемыми для обеих сторон. Поэтому появляется новый принцип информационного взаимодействия: обе стороны воспринимаются как группы, достигшие взаимного соглашения;
- 4) оценочная природа исследований соотносится с серьезным анализом общественного мнения, результаты которого в значительной степени корректируют деятельность организации;
- 5) примерами реализации подобной модели PR могут быть бизнес-агентства, деятельность которых определяется государством.

4. Массовой коммуникацией можно называть:

- 1) взаимодействие с организованно большим количеством людей, имеющим сходный коммуникативный уровень;
- 2) взаимодействие с большим количеством людей, имеющих различный коммуникативный опыт и уровень;
- 3) взаимодействие с организованно большим количеством людей, имеющим сходный коммуникативный уровень, и с использованием технических средств;
- 4) коммуникацию в определенной сфере жизнедеятельности человека, осуществляющуюся как между отдельными людьми, так и между специально организованной группой и отдельным человеком, группой и группой;
- 5) коммуникацию, направленную на внутреннюю или внешнюю среду организации.

5. Кодирование в коммуникационном процессе означает:

- 1) определение идеи, которую стремится донести до получателя источник сообщения с помощью любых символов и кодов;
- 2) определение идеи, которую стремится донести до получателя источник сообщения с помощью визуальных символов или кодов;
- 3) определение идеи, которую стремится донести до получателя источник сообщения с помощью вербальных символов или кодов;
- 4) определение идеи, которую стремится донести до получателя источник сообщения с помощью аудиальных символов или кодов;
- 5) определение идеи, которую стремится донести до получателя источник сообщения с помощью пластических символов или кодов.

6. Вербальными коммуникациями называют:

- 1) коммуникации посредством визуального текста и пластики;
- 2) коммуникации посредством устного слова;
- 3) коммуникации посредством жеста и слова;
- 4) коммуникации посредством письменной речи;
- 5) коммуникации посредством письменной речи, визуального и пластического текста.

7. Качественными характеристика источника сообщения являются:

- 1) статус, надежность, квалификация отправителя;
- 2) тема сообщения, канал, сила воздействия коммуниканта;
- 3) статус, тема сообщения, квалификация отправителя;
- 4) тема сообщения, время обнародования сообщения, статус отправителя;
- 5) статус, тема сообщения и сила воздействия отправителя.

8. Инструктированию в коммуникативном процессе соответствует стадия:

- 1) обеспечение надлежащей интерпретации;
- 2) обеспечение приема соответствующего сообщения;
- 3) обеспечение запоминания сообщения для его использования;
- 4) стимулирование активного обучения и получения практических навыков;
- 5) восприятие изменения, т. е. готовности подчиниться т. з. отправителя сообщения.

Текущий контроль предусматривает вопросы:

1. Что такое лексическая точность?
2. Как правильно подобрать нужное слово?
3. Что такое коммуникативная стратегия?
4. В чем могут быть причины коммуникативных неудач?
5. Что такое лексическая сочетаемость?
6. Как выбрать основной тезис?
7. Что такое выразительность речи?
8. Как выбрать нужное средство выразительности?
9. Какой стиль речи называется высоким, а какой сниженным?
10. Какие слова называются канцеляризмами?
11. Что называется речевым штампом?
12. Какой тип текста называется описательным?
13. В чем особенность текста повествования?
14. В чем особенность рассуждения?
15. Как выражаются логические связи в тексте?

Вопросы к зачёту:

1. Общие принципы создания текста.
2. Основные коммуникативные параметры текста.
3. Условия успешного общения.
4. Причины коммуникативных неудач.
5. Понятие о коммуникативных стратегиях.
6. Этапы подготовки чернового варианта письменного текста.
7. Языковая норма.
8. Вариативность нормы.
9. Функциональные стили речи: книжные стили, разговорный стиль.
10. Высокий стиль и сниженные стили речи.
11. Официально-деловая речь, ее особенности.

12. Устная и письменная коммуникация: сходство и различие.
13. Композиционная и логическая организация текста.
14. Типы текстов.
15. Повествование
16. Описание.
17. Рассуждение.
18. Структура абзаца.
19. Логические связи в тексте.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Итоговая шкала оценивания включает «базовую», «сверхбазовую», и «вариативную» части.

Базовая часть (пороговый уровень сформированности) включает в себя оцененные в баллах различные виды работ бакалавра, предусмотренные данной программой, выполнение которых дает возможность набрать до 70 баллов и претендовать на удовлетворительную оценку на зачёте («удовлетворительно», «хорошо»).

Сверхбазовая часть (продвинутый уровень сформированности) включает в себя оцененные в баллах все виды работ бакалавра, предусмотренные данной программой (в т.ч. и работы «базовой части»). Выполнение всех видов работ дает возможность набрать более 70 баллов и претендовать на положительную оценку на зачёте («хорошо», «отлично»).

Вариативная часть (ниже порогового уровня сформированности) предусмотрена на тот случай, когда студент не набирает достаточное количество баллов для допуска к зачёту. К промежуточной аттестации не допускаются студенты, набравшие в течение семестра менее 40 баллов.

БАЗОВАЯ ЧАСТЬ			
Вид контроля	Тема/ форма аттестационной работы	Мин. кол-во баллов	Макс. кол-во баллов
Контроль посещаемости	Посещение лекционных и практических занятий (по 1 балл за занятие)	0	18
Контроль работы на занятиях	Контроль работы на семинарских занятиях (по 4 балла за занятие)	0	36
Контроль самостоятельной работы	Проверка конспектов (1 раз в семестр)	0	6
Рубежный контроль	Проверка письменных работ (по 0,5 балла за выполненное задание)	0	10
Всего за семестр:		0	70

Посещение каждого занятия оценивается в 1 балл и может быть оценена минимально – 0 (отсутствие) и максимально – 1 (присутствие).

Контроль работы на семинарских занятиях предполагает оценку устных ответов на поставленные вопросы. Ответы можно оценивать по

четырем важнейшим параметрам (каждый по 1 баллу): знание фактического материала по обсуждаемому вопросу; умение показывать причинно-следственные связи; владение дополнительной литературой; способность убедительно отстаивать свою точку зрения и уважительно вести дискуссию.

Кроме того, практикуется проверка конспектов, с условием, что у каждого студента конспекты будут проверены один раз за время изучения дисциплины. Содержание конспекта оценивается в от 0 до 6 баллов, в зависимости от уровня осмысления материала, предложенного студентам для самостоятельного изучения (наивысший – 6 баллов, высокий – 5 балла, оптимальный – 4 балла, удовлетворительный – 3 балла, неудовлетворительный – 2 балла, низкий – 1 балл, отсутствие конспекта – 0 баллов).

Проверка письменных работ (дает возможность набрать до 10 баллов, исходя из оценки за каждый правильный ответ – 0,5 балла). Проверка проводится по мере прохождения той или иной темы курса. Проведение проверки письменных работ призвано закрепить результаты учебной работы и сформировать индивидуальную траекторию подготовки студентов к промежуточному контролю. В его ходе осуществляется проверка умений студентов осуществлять письменную коммуникацию.

СВЕРХБАЗОВАЯ ЧАСТЬ			
Вид контроля	Тема/ форма аттестационной работы	Мин. кол-во баллов	Макс. кол-во баллов
Контроль самостоятельной работы	Проверка реферата	0	15
	Проверка эссе	0	15
Всего за семестр:		0	30

Реферат в данном курсе понимается как письменное изложение содержания научной статьи по самостоятельно изучаемой теме из курса дисциплины. Статьи для реферирования выбираются из списка, представленного в разделе 5.3. Эссе пишется по заданным преподавателем темам, представленным в разделе 5.3.

Шкала оценивания эссе и реферата

Уровни оценивания		Баллы
	Содержание	
	Изложение соответствует названной теме произведения. Доказательно выражена позиция автора. Корректно и аргументированно приведена точка зрения автора, даны выводы и основные положения своей точки зрения, просматривается внутренняя логика изложения, соблюден выбранный стиль речевого произведения, затронутые проблемы отражены полностью. Работа написана грамотно	12-15
	Изложение соответствует названной теме произведения. Позиция автора аргументированно выражена. Есть выводы, просматривается	10-12

	внутренняя логика изложения, соблюден выбранный стиль речевого произведения, затронутые проблемы отражены полностью. Работа написана в целом грамотно, но есть некоторые речевые недочеты.	
	Изложение в основном соответствует названной теме произведения. Позиция автора прослеживается. Соблюдена внутренняя логика изложения, но выбранный стиль речевого произведения порой нарушается, есть грамматические, лексические, пунктуационные и орфографические ошибки.	6-9
	Изложение в основном соответствует названной теме произведения. Позиция автора не доказана. Есть некоторые нарушения логики изложения, не соблюден выбранный стиль речевого произведения, затронутые проблемы отражены частично, есть речевые, грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.	3-5
	Содержание текста не соответствует теме.	0-2

По результатам работы за семестр определяется индивидуальная программа итогового зачета для каждого из студентов. При минимальном уровне продемонстрированных знаний и умений программа зачёта включает все перечисленные вопросы к зачёту; при высоком уровне продемонстрированных знаний и умений зачёт ставится в зависимости от индивидуального рейтинга.

При оценке знаний на зачёте учитывается: понимание и степень усвоения теории и методологии исторической науки; уровень знания фактического материала в объеме программы; правильность формулировки основных исторических понятий; логика, структура и грамотность изложения вопроса; умение анализировать события прошлого и настоящего с привлечением источниковедческих и историографических знаний; умение сделать выводы, обобщения; умение ответить на дополнительные вопросы.

«Зачёт» (41–100 баллов): глубокое и прочное усвоение знаний программного материала (умение выделять главное, существенное); исчерпывающее, последовательное, грамотное и логически стройное изложение; правильность формулировки исторических понятий; знание исторических источников и авторов-исследователей по данной проблеме; умение сделать вывод по излагаемому материалу; умение грамотно и точно составлять тексты разных жанров и стилей.

«Незачёт» (0–40 баллов): незнание значительной части программного материала; существенные ошибки в процессе изложения; неумение выделить существенное и сделать выводы; незнание или ошибочные определения понятий; неумение составлять письменные тексты.

В том случае, если студент не может быть допущен к зачёту по итогам занятий в семестре (набрал менее 40 баллов) в зависимости от необходимого количества баллов он выбирает из ниже приведенной таблицы одну или несколько отработок.

ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ			
Форма	Тема	Мин.	Макс.

аттестационной работы		кол-во баллов	кол-во баллов
Подготовка реферата	Реферат из списка реферируемых статей	0	15
Подготовка эссе	Эссе из списка тем	0	15
Итого		0	30

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательная организация должна создать **фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья** и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Дзялошинский, И. М. Современный медиатекст. Особенности создания и функционирования : учебник для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — 345 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/475753>
2. Козырев, В. А. Русский язык и культура речи. Современная языковая ситуация : учебник и практикум для вузов / В. А. Козырев, В. Д. Черняк. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — 167 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/470873>
3. Колесниченко, А.В. Техника и технология СМИ. Подготовка текстов: учебник и практикум для вузов. - М. : Юрайт, 2020. - 292с. – Текст: непосредственный.

6.2 Дополнительная литература

1. Ильясова, С. В. Языковая игра в коммуникативном пространстве СМИ и рекламы / Ильясова С. В. , Амири Л. П. - 6-е изд.. - Москва : ФЛИНТА, 2018. - 296 с. - Текст: электронный. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN97859765082551.html>
2. Кожина, М.Н. Стилистика русского языка : учебник для вузов / М. Н. Кожина, Л. Р. Дускаева, В. А. Салимовский. - 7-е изд. - М. : Флинта, 2018. - 464с. – Текст: непосредственный.
3. Короткина, И.Б. Академическое письмо : процесс, продукт и практика: учеб.пособие для вузов. - М. : Юрайт, 2020. - 295с. – Текст: непосредственный.
4. Короткина, И.Б. Модели обучения академическому письму : учеб.пособие для вузов. - М. : Юрайт, 2020. - 219с. – Текст: непосредственный.

5. Культура устной и письменной речи делового человека / Н. С. Водина, и др. - Москва : ФЛИНТА, 2016. - 315 с. - Текст : электронный . - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893493580.html>
6. Марьева, М.В. Научный стиль русского языка : практикум: учеб.пособие / М. В. Марьева. - СПб. : Лань, 2018. - 116с. – Текст: непосредственный.
7. Петрова, Н. Е. Язык современных СМИ: средства речевой агрессии / Н. Е. Петрова, Л. В. Рацибурская. – 4-е изд. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 161 с. – Текст: электронный. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69151>
8. Филиппова, О.А. Обучение эмоциональному речевому воздействию : учеб.пособие. - 4-е изд. - М. : Флинта, 2018. - 144с. – Текст: непосредственный.
9. Язык современной публицистики / сост. Г. Я. Солганик - Москва : ФЛИНТА, 2017. - 232 с. - Текст : электронный. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893497434.html>
10. Язык средств массовой информации : учебное пособие для вузов /под ред. М. Н. Володиной. - Москва : Академический Проект, 2020. - 760 с. - Текст : электронный. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829126735.html>

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

К средствам обучения дисциплине относятся:

— специально оборудованная аудитории и компьютерный класс;

— выход в сеть Интернет:

<http://www.edu.km.ru> — сайт Отдела образовательных проектов компании «Кирилл и Мефодий».

<http://www.ruscorpa.ru> – Национальный корпус русского языка.

<http://www.filologia.ru> – научные филологические труды «Филология».

<http://www.jazyki.ru>

<http://www.philology.ru>

<http://www.vehi.net> – Библиотека «Вехи»

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации к организации контактной и самостоятельной работы по филологическим дисциплинам, авторы Киселева И.А., Поташова К.А.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru

pravo.gov.ru

www.edu.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

– учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием.

– помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ;

– помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.