

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 2021.06.17 14:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa79172803da5b7b559fc69e2

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

Кафедра русского языка как иностранного и методики его преподавания

Согласовано управлением организации
и контроля качества образовательной
деятельности

«15» июля 2021 г.

Начальник управления

/Г.Е. Суслин /

Одобрено учебно-методическим
советом

Протокол «15» июля 2021 г. № 1

Председатель

/О.А. Шестакова /



Рабочая программа дисциплины

Факультатив по иностранному языку (русский)

Специальность

31.05.01 Лечебное дело

Квалификация

Врач-лечебник

Форма обучения

Очная

Согласовано учебно-методической
комиссией кафедры русского языка как
иностранного и методики его
преподавания

Протокол от «10» июня 2021 г. № 9

Председатель УМКом

/В.А. Степаненко/

Рекомендовано кафедрой русского языка как
иностранного и методики его преподавания

Протокол от «17» июня 2021 г. № 11

Зав. кафедрой

/В.А. Степаненко/

Мытищи
2021

Автор-составитель:

Белова Н. В.

кандидат филологических наук, доцент, доцент

Рабочая программа дисциплины «Факультатив по иностранному языку (русский)» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 31.05.01 Лечебное дело, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 12.08.2020 г. № 988.

Дисциплина входит в Блок ФТД «Факультативные дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ.....	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯОшибка! Закладка не определена.....	10
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	15
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..	25
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	26
8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	26
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	26

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины – овладение системой русского языка для коммуникации в условиях русской речевой среды.

Задачи дисциплины:

- развитие навыков и умений изучающего, ознакомительного и реферативного чтения текстов по специальности;
- овладение основными видами письменной речи в научном и официально-деловом стилях в объеме, достаточном для составления официальных документов и написания работы по специальности;
- формирование уровня языковой, коммуникативной и социокультурной компетенций в разговорном, публицистическом и научном стилях речи, способствующих адекватному восприятию информации, приближенному к восприятию носителями языка;
- формирование уровня социолингвистической, коммуникативной и дискурсивной компетенций, предопределяющих оптимальное использование языковых средств в различных сферах общения.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в Блок ФТД «Факультативные дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Данная дисциплина направлена на совершенствование коммуникативной иноязычной компетенции и формирование деловой и профессиональной культуры личности обучаемого, а также на подготовку студентов к осуществлению профессиональной деятельности.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очная
Объем дисциплины в зачетных единицах	10
Объем дисциплины в часах	360
Контактная работа:	218,9
Практические занятия	216
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,9
Зачет	0,6
Предэкзаменационная консультация	2

Экзамен	0,3
Самостоятельная работа	108
Контроль	33,1

Форма промежуточной аттестации: 5, 6, 7 семестры – зачет, 8 семестр – экзамен.

3.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов
	Практические занятия
Тема 1. Функциональные стили современного русского языка. Взаимодействие функциональных стилей. Научный стиль русского литературного языка как один из функциональных стилей. История возникновения научного стиля в России.	4
Тема 2. Основные черты научного стиля. Подстили: научно-популярный, научно-деловой, учебно-научный и т.д.). Подъязыки (подъязык психологии, подъязык математики, подъязык лингвистики и др.).	6
Тема 3. Язык науки. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Научная терминология. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.	4
Тема 4. Языковые особенности научного стиля Языковые особенности научного стиля (словообразование, лексика, морфология, синтаксис). Структура научного текста (предложение – абзац – сверхабзац – текст). Типы связи предложений в абзаце. Типы сверхабзацев.	6
Тема 5. Научный текст. Особенности научного текста. Сравнение художественного и научного текстов. Структура научного текста. Структурность, целость, связность логичность научного текста. Лексические и синтаксические маркеры и лексические шаблоны научного текста, используемые для оформления научной мысли. Правила оформления.	6
Тема 6. Композиционно-смысловая структура научного текста. Типы научных текстов Типы научных текстов: описание, рассуждение, повествование, сообщение. Основные свойства научных текстов: связность, цельность, логичность. Типы планов к тексту.	10
Тема 7. Способы изложения в научном тексте. Глаголы, называющие разные способы передачи научной информации от автора текста-источника к читателям. Глаголы и глагольно-именные словосочетания, вводящие в метатекст информацию, субъективно важную для автора текста-	10

источника. Глаголы и глагольно-именные словосочетания, вводящие в метатекст информацию, субъективно неважную, второстепенную для автора текста-источника. Глаголы и глагольно-именные словосочетания, вводящие в метатекст аргументирующую и иллюстративную информацию текста-источника.	
Тема 8. Выделение общей и новой информации в текстах схожей тематики Цитирование. Библиографическое описание.	10
Тема 9. Конспект, тезисы, научная статья. Определение понятий. Способы написания конспекта. Примеры тезисов с чтением на занятии. Разбор построения логики смысловых частей. Эссе (жанровые признаки).	10
Тема 10. Особенности устной научной речи. Доклад. Дискуссия. Требования к публичному выступлению. Оратор и его аудитория.	10
Тема 11. Научные жанры. Реферат. Структура. Лексические, морфологические, синтаксические особенности написания реферата.	10
Тема 12. Научные жанры. Резюме. Структура. Лексические, морфологические, синтаксические особенности написания резюме.	10
Тема 13. Аннотация и монография: особенности данных типов научного текста. Структура. Лексические, морфологические, синтаксические особенности написания аннотации.	10
Тема 14. Курсовая работа: структура, обязательные элементы, правила оформления. Логическая последовательность внутри каждого элемента научной работы, деление на смысловые блоки. Композиционно-смысловая структура курсовой работы. Правила оформления.	10
Тема 15. Квалификационная выпускная работа. Особенности работы с данными типами научного текста. Содержание структурных элементов дипломной работы (введения, основной части, заключения). Приложение как особый элемент структуры научного текста. Структура, этапы работы, подбор научной литературы (составление библиографии). Композиционно-смысловая структура квалификационной выпускной работы.	10
Тема 16. Специфика проявления критериев текстуальности в официально-деловом общении. Специфика проявления законов связного текста. Стилиевые черты официально-делового стиля. Специфика проявления критериев текстуальности в официально-деловом общении: критерии когезии, когерентности, воплощения интенции говорящего, ориентация на «ожидающую позицию адресата», информационная новизна текста, отражение норм коммуникативного поведения.	10

Специфика проявления законов связного текста: закона связности, закона антагонизма между линейной организацией текста и его смысловой структурой, закон повторяемости смысла, закон экономии, закон избыточности. Лексические и синтаксические нормы в связном тексте.	
Тема 17. Назначение и основные виды деловой переписки Оформление писем, направляемых внутри страны, за рубежом. Документы, передаваемые по электронной связи Понятие деловой переписки. Понятие документа. Нормативно-методическое обеспечение деловой переписки. Структура обеспечения. Организация деятельности и нормативное регулирование в области связи. Унификация и стандартизация в области документации и документооборота. Виды и функции деловой переписки (коммуникативная, информационная, социальная, правовая, управленческая, историческая, культурная). Классификация деловой переписки (по признакам области применения, уровня типизации, места в информационном обмене, завершенности информационного обмена, положения в системе документооборота, правового статуса корреспондента, наличия информации об адресате, тематики, назначения и т.д.). Этапы подготовки документа и виды правок. Внутренние почтовые отправления. Форматы бумаги, почтовые конверты и карточки. Бланки и реквизиты письма. Требования к международным письмам. Учет особенностей этикета страны. Международные стандарты и нормативные акты зарубежных стран, устанавливающие требования к деловой переписке. Назначение, структурно-формальные и языковые особенности телеграмм, факсограмм (факсов), телефонограмм, сообщений, передаваемых электронной почтой.	10
Тема 18. Деловой текст как совокупность специфически выраженных текстовых категорий Текст как совокупность текстовых категорий: тематической цепочки, логической цепочки, тональности и оценочности, локальности и темпоральности, композиции. Отличия в организации и в способах выражения данных категорий в текстах официально-делового стиля в сравнении с научными и разговорно-бытовыми текстами.	10
Тема 19. Лингвистические особенности документов разных жанров. Лингвистическая классификация документов разных жанров (жанров-побуждений, жанров-ретроспекций, жанров-полилогов, жанров-описаний, повествовательных жанров, жанров-рассуждений). Специфика делового стиля (нейтральный тон изложения, точность и ясность изложения, лаконизм и избыточность документа, использование языковых формул, употребление страдательных конструкций, ограниченная сочетаемость слов, употребление сложных рубрицированных перечислений).	10

Тема 20. Лексический анализ документа. Слово и словосочетание в деловом тексте. Устойчивые обороты, шаблоны и клише. Выбор слова. Стилистическое использование многозначного слова. Проблемы делового текста, связанные с явлениями омонимии, синонимии, антонимии и паронимии. Лексика активного и пассивного запаса (архаизмы, историзмы, неологизмы). Особенности употребления в документе. Терминология и профессиональная лексика. Лексические ошибки. Понятие о фразеологизмах и свободных словосочетаниях. Фразеология деловой речи. Устойчивые обороты. Вопрос об уместности стандартных словосочетаний. Понятие клише и шаблона. Ошибки в употреблении устойчивых сочетаний слов.	10
Тема 21. Морфологические особенности деловых писем. Употребление форм имен существительных и прилагательных. Употребление форм глаголов. Предлоги. Имена числительные. Колебания в роде имен существительных. Принципы определения рода имени существительного. Род аббревиатур и заимствованных слов. Употребление номенклатурных наименований профессий по отношению к женщине. Склонение имен и фамилий. Ошибки, связанные с употреблением форм родительного, винительного, предложного падежей единственного числа существительных. Окончания множественного числа существительных. Употребление отвлеченных, вещественных и собственных имен существительных во множественном числе. Полная и краткая формы имен прилагательных: значение и употребление. Прилагательное и существительное в роли определения и именного сказуемого. Особенности образования некоторых личных форм глагола. Недостаточные и избыточные глаголы. Значение и употребление форм времени. Специфика значений форм настоящего времени в деловом тексте. Возвратные и невозвратные глаголы. Понятие субъекта и объекта. Принципы их представления в тексте. Значение и употребление действительных и страдательных конструкций в документе. Причастия и деепричастия в устной и письменной речи. Правила употребления причастных и деепричастных оборотов. Типичные ошибки. Предлоги производные и непроизводные. Особенности предложного управления. Типичные ошибки. Особенности склонения количественных числительных. Значение и употребление собирательных числительных. Варианты сочетаний числительных с существительными. Склонение порядковых числительных. Числительные в составе сложных слов.	10
Тема 22. Синтаксические особенности делового письма. Функционально обусловленное употребление инфинитивных предложений в деловом тексте. Особенности функционирования неопределенно-личных, определено-личных и безличных односоставных предложений в документе. Варианты согласования сказуемого и подлежащего. Порядок слов в предложении. Понятие прямого и обратного порядка слов. Специфика порядка слов в официально-деловом стиле.	10

Однородные члены предложения и связанные с ними пунктуационные проблемы. Понятие осложненного предложения. Знаки препинания при осложнении. Обособленные и необособленные определения, приложения и обстоятельства. Вопрос об обособлении дополнений. Уточняющие и поясняющие конструкции. Пунктуация при уточнении и пояснении. Разграничение вводных и вставных конструкций. Набор и правила употребления знаков препинания. Типология обращений в документах. Пунктуационное и композиционное оформление. Типология сложного предложения: сложносочиненные, сложноподчиненные и бессоюзные сложные предложения. Основные правила их пунктуационного оформления. Стилистические особенности союзов и союзных слов. Стилистические ошибки в сложных предложениях: загромождение придаточными, разнотипность частей сложного предложения, смещение конструкций, неправильное употребление средств связи, неправильный порядок слов. Параллельные синтаксические конструкции и использование их в документах разных видов. Прямая и косвенная речь. Правила взаимозамены.	
Тема 23. Особенности композиции деловых писем. Анализ основных видов и разновидностей деловых писем. Простые и сложные письма. Вступление и соответствующий набор реквизитов. Основное содержание текста. Описание, повествование, рассуждение, определение как типы речи и их особенности в деловом письме. Заключение. Заключительные этикетные фразы. Уместность и принципы использования предупреждений. Сообщения (информационное письмо, письмо-сообщение, сопроводительное письмо, письмо-напоминание, письмо-извещение, письмо-уведомление, рекламное письмо, открытое письмо). Просьбы, запросы, предложения (письмо-просьба, письмо-запрос, письмо-предложение, письмо-заявка, заказ, письмо-приглашение). Требования и претензии (рекламационное письмо). Ответы на просьбы, запросы, предложения. Подтверждения, рекомендации, гарантии. Поздравления, выражение внимания, участия, извинения (письмо-благодарность, письмо-соболезнование, письмо-извинение).	10
Тема 24. Типичные ошибки в языке и стиле деловой корреспонденции. Наименования органов государственной власти и местного самоуправления. Наименования организаций и объединений. Наименования наград, почетных званий, ученых степеней и ученых званий. Наименование географических объектов, административно-территориальных единиц. Условные и естественные имена собственные. Военные названия. Представление дат, периодов, времени дня. Написание чисел, знаков. Названия праздников, памятных дней, знаменательных дат. Основные логические ошибки и способы их устранения. Типичные лингвистические ошибки. Этикет делового письма.	10
ВСЕГО:	216

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы самостоятельной работы	Изучаемые темы	Кол-во часов	Формы самостоятельной работы	Методическое обеспечение	Формы отчетности
Тема 1. Функциональные стили современного русского языка.	Функциональные стили современного русского языка.	4	Подготовка к практическому занятию с использованием основной и дополнительной литературы.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный ответ, выполнение заданий, реферат
Тема 2. Основные черты научного стиля.	Основные черты научного стиля.	4	Подготовка к практическому занятию с использованием основной и дополнительной литературы.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный ответ, выполнение заданий, реферат
Тема 3. Язык науки.	Язык науки.	4	Подготовка к практическому занятию с использованием основной и дополнительной литературы.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный ответ, выполнение заданий, реферат
Тема 4. Языковые особенности научного стиля	Языковые особенности научного стиля	4	Подготовка к практическому занятию с использованием основной и дополнительной литературы.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный ответ, выполнение заданий, реферат
Тема 5. Научный текст. Особенности научного текста. Сравнение художественного и научного	Научный текст. Особенности и научного текста. Сравнение художественного и научного	4	Подготовка к практическому занятию с использованием основной и дополнительной литературы.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный ответ, выполнение заданий, реферат

текстов. Структура научного текста. Правила оформления.	текстов. Структура научного текста. Правила оформления .				
Тема 6.Композицио но-смысловая структура научного текста. Типы научных текстов	Композицио нно- смысловая структура научного текста. Типы научных текстов	6	Подготовка к практическом у занятию с использование м основной и дополнительн ой литературы.	Учебно- методическо е обеспечение дисциплины	Устный ответ, выполнение заданий, реферат
Тема 7.Способы изложения в научном тексте.	Способы изложения в научном тексте.	8	Подготовка к практическом у занятию с использование м основной и дополнительн ой литературы.	Учебно- методическо е обеспечение дисциплины	Устный ответ, выполнение заданий, реферат
Тема 8.Выделение общей и новой информации в текстах схожей тематики	Выделение общей и новой информации в текстах схожей тематики	6	Подготовка к практическом у занятию с использование м основной и дополнительн ой литературы.	Учебно- методическо е обеспечение дисциплины	Устный ответ, выполнение заданий, реферат
Тема 9.Конспект, тезисы, научная статья.	Конспект, тезисы, научная статья.	8	Подготовка к практическом у занятию с использование м основной и дополнительн ой литературы.	Учебно- методическо е обеспечение дисциплины	Устный ответ, выполнение заданий, реферат
Тема 10.Особенност и устной научной речи. Доклад. Дискуссия.	Особенност и устной научной речи. Доклад. Дискуссия.	4	Подготовка к практическом у занятию с использование м основной и дополнительн ой литературы.	Учебно- методическо е обеспечение дисциплины	Устный ответ, выполнение заданий, реферат

Тема 11. Научные жанры. Реферат.	Научные жанры. Реферат.	4	Подготовка к практическому занятию с использованием основной и дополнительной литературы.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный ответ, выполнение заданий, реферат
Тема 12. Научные жанры. Резюме.	Научные жанры. Резюме.	4	Подготовка к практическому занятию с использованием основной и дополнительной литературы.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный ответ, выполнение заданий, реферат
Тема 13. Аннотация и монография: особенности данных типов научного текста.	Аннотация и монография: особенности данных типов научного текста.	4	Подготовка к практическому занятию с использованием основной и дополнительной литературы.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный ответ, выполнение заданий, реферат
Тема 14. Курсовая работа: структура, обязательные элементы, правила оформления.	Курсовая работа: структура, обязательные элементы, правила оформления.	4	Подготовка к практическому занятию с использованием основной и дополнительной литературы.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный ответ, выполнение заданий, реферат
Тема 15. Квалификационная выпускная работа.	Квалификационная выпускная работа.	4	Подготовка к практическому занятию с использованием основной и дополнительной литературы.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный ответ, выполнение заданий, реферат
Тема 16. Специфика проявления критериев текстуальности в официально-деловом	Специфика проявления критериев текстуальности в официально-деловом	4	Подготовка к практическому занятию с использованием основной и дополнительной литературы.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	Устный ответ, выполнение заданий, реферат

общении. Специфика проявления законов связного текста. Стилевые черты официально- делового стиля.	общении. Специфика проявления законов связного текста. Стилевые черты официально- делового стиля.		литературы.		
Тема 17. Назначение и основные виды деловой переписки Оформление писем, направляемых внутри страны, за рубежом. Документы, передаваемые по электронной связи	Назначение и основные виды деловой переписки Оформление писем, направляемых внутри страны, за рубежом. Документы, передаваемые по электронно й связи	4	Подготовка к практическом у занятию с использование м основной и дополнительн ой литературы.	Учебно- методическо е обеспечение дисциплины	Устный ответ, выполнение заданий, реферат
Тема 19. Деловой текст как совокупность специфически выраженных текстовых категорий	Деловой текст как совокупность специфичес ки выраженны х текстовых категорий	4	Подготовка к практическом у занятию с использование м основной и дополнительн ой литературы.	Учебно- методическо е обеспечение дисциплины	Устный ответ, выполнение заданий, реферат
Тема 20. Лингвистич еские особенности документов разных жанров.	Лингвистич еские особенност и документов разных жанров.	4	Подготовка к практическом у занятию с использование м основной и дополнительн ой литературы.	Учебно- методическо е обеспечение дисциплины	Устный ответ, выполнение заданий, реферат
Тема 21. Лексически й анализ документа. Слово и словосочетание в деловом	Лексически й анализ документа. Слово и словосочета ние в деловом	4	Подготовка к практическом у занятию с использование м основной и дополнительн ой	Учебно- методическо е обеспечение дисциплины	Устный ответ, выполнение заданий, реферат

тексте. Устойчивые обороты, шаблоны и клише.	тексте. Устойчивые обороты, шаблоны и клише.		литературы.		
Тема 22.Морфологич еские особенности деловых писем. Употребление форм имен существительн ых и прилагательны х. Употребление форм глаголов. Предлоги. Имена числительные.	Морфологи ческие особенност и деловых писем. Употреблен ие форм имен существите льных и прилагатель ных. Употреблен ие форм глаголов. Предлоги. Имена числительн ые.	4	Подготовка к практическом у занятию с использование м основной и дополнительн ой литературы.	Учебно- методическо е обеспечение дисциплины	Устный ответ, выполнение заданий, реферат
Тема 23.Синтаксичес кие особенности делового письма.	Синтаксиче ские особенност и делового письма.	4	Подготовка к практическом у занятию с использование м основной и дополнительн ой литературы.	Учебно- методическо е обеспечение дисциплины	Устный ответ, выполнение заданий, реферат
Тема 24.Особенност и композиции деловых писем. Анализ основных видов и разновидносте й деловых писем.	Особенност и композиции деловых писем. Анализ основных видов и разновидно стей деловых писем.	4	Подготовка к практическом у занятию с использование м основной и дополнительн ой литературы.	Учебно- методическо е обеспечение дисциплины	Устный ответ, выполнение заданий, реферат
Тема 25.Типичные ошибки в языке и стиле деловой корреспонденц ии.	Типичные ошибки в языке и стиле деловой корреспонд енции.	4	Подготовка к практическом у занятию с использование м основной и дополнительн ой	Учебно- методическо е обеспечение дисциплины	Устный ответ, выполнение заданий, реферат

			литературы.		
ИТОГО:		108			

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 компетенции
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа.

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций и шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Показатели	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-4	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях. 2. Самостоятельная работа	Знает особенности произношения и интонации, лексику, морфологические и синтаксические модели, позволяющие свободно выражать свои мысли на русском языке; основные закономерности деловой коммуникации в устной и письменной формах. Умеет свободно выражать свои мысли на русском языке, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения значимой информации; соблюдать нормы литературного языка в собственной речи (устной и письменной).	Устный опрос, тестирование	Шкала оценивания устного опроса Шкала оценивания тестирования
	Продвину-тый	1. Работа на учебных	Знает особенности произношения и интонации,	Устный опрос,	Шкала оцениван

		занятиях. 2. Самостоятельная работа	лексику, морфологические и синтаксические модели, позволяющие свободно выражать свои мысли на русском языке; основные закономерности деловой коммуникации в устной и письменной формах. Умеет свободно выражать свои мысли на русском языке, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения значимой информации; соблюдать нормы литературного языка в собственной речи (устной и письменной). Владеет основными методами и приемами различных типов устной и письменной деловой коммуникации; навыками использования в процессе изучения русского языка электронных словарей и других электронных ресурсов для решения лингвистических задач	выполнение заданий, тестирование, реферат.	ия устного опроса Шкала оценивания выполнения задания Шкала оценивания тестирования Шкала оценивания реферата
--	--	---	---	--	--

Шкала оценивания устного опроса

Критерии оценивания	Высокий уровень	Оптимальный уровень	Удовлетв. уровень	Неудовлетв. уровень
Понимает свою задачу при подготовке ответа	3	2	2	0
Понимает содержание изучаемого материала	3	2	2	0
Проработал указанные источники для ответа	3	2	1	0
Логично излагает главные положения вопроса	3	2	1	0
Проявляет самостоятельность в оценке изученного	3	2	1	0
	15	10	7	0

Шкала оценивания тестирования

Тестовые задания оцениваются в баллах (1 балл за каждый правильный ответ). По завершении тестирования баллы суммируются. При правильном выполнении 10 тестовых заданий максимально можно набрать 10 баллов.

Шкала оценивания письменных заданий

Критерии оценивания	Высокий уровень	Оптимальный уровень	Удовлетв. уровень	Неудовл. створ. уровень
Содержание: 1) соответствие предполагаемым ответам; 2) правильное использование алгоритма выполнения действий (методики, технологии и т.д.); 3) логика рассуждений; 4) неординарность подхода к решению.	4	3	2	0
Соблюдение требований к оформлению: 1) культура изложения; 2) владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; 3) соблюдение требований к объему.	3	2	2	0
Грамотность изложения: 1) отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; 2) отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых.	3	2	1	0
	10	7	5	0

Шкала оценивания реферата

Критерии оценивания	Высокий уровень	Оптимальный уровень	Удовлетв. уровень	Неудовлетвор. уровень
Наличие обоснования выбора темы, ее актуальности; наличие сформулированных целей и задач работы; наличие краткой характеристики первоисточников	2	2	1	0
Структурирование материала по разделам, параграфам, абзацам; соответствие содержания материала теме реферата	2	2	1	0
Проблемность и разносторонность в изложении материала; выделение в тексте основных понятий и терминов, их толкование; наличие	2	1	1	0

примеров, иллюстрирующих теоретические положения; наличие выводов по результатам анализа; выражение своего мнения по проблеме				
Оформление реферата в соответствии с требованиями	2	1	1	0
Защита реферата: свободное владение материалом реферата, качество ответов на вопросы	2	1	1	0
	10	7	5	0

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

Примерный перечень вопросов для устного ответа

1. Перечислите и охарактеризуйте функциональные стили современного русского языка.
2. Назовите основные черты научного стиля. Назовите подстили научного стиля.
3. В чём заключается специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи?
4. Охарактеризуйте языковые особенности научного стиля (словообразование, лексика, морфология, синтаксис).
5. Опишите структуру научного текста.
6. Опишите типы и основные свойства научных текстов.
7. Перечислите глаголы, называющие разные способы передачи научной информации от автора текста-источника к читателям.
8. Перечислите глаголы и глагольно-именные словосочетания, вводящие в метатекст информацию, субъективно важную для автора текста-источника.
9. Перечислите глаголы и глагольно-именные словосочетания, вводящие в метатекст информацию, субъективно неважную, второстепенную для автора текста-источника.

Примерные варианты заданий

1. Опишите сферы применения научного стиля.
2. Расскажите о разнообразии подстилей научного стиля.
3. Терминология науки лингвистики. Представьте лексико-семантический анализ известных Вам терминов.
4. Проведите структурный анализ выбранного Вами научного текста.
5. Составьте план к одному из типов научного текста.
6. Составьте научный текст, передающий информацию от автора к читателям.
7. Составьте научный текст с глагольно-именными словосочетаниями, несущими важную информацию.
8. Составьте научный текст с глагольно-именными словосочетаниями, несущими неважную информацию.

9. Составьте научный текст с глагольно-именными словосочетаниями, несущими аргументирующую информацию.
10. Составьте библиографическое описание предполагаемой курсовой работы.
11. Определите тему реферата. Составьте план. Напишите и оформите реферат в соответствии с требованиями научного стиля.

Примерное тестирование

Научный стиль

Вариант 1

1. Научный текст – это...
 - а) это ряд предложений, расположенных в определенной последовательности и связанных друг с другом по смыслу и с помощью разных языковых средств: порядка предложений, порядка слов в предложениях, интонации, особых графических средств.
 - б) произведение речетворческого процесса, обладающее завершенностью, объективированное в виде письменного документа, литературно обработанное в соответствии с типом этого документа, произведение, состоящее из названия (заголовка) и ряда особых единиц (сверхфразовых единств), объединенных разными типами лексической, грамматической, логической, стилистической связи, имеющее определенную целенаправленность и прагматическую установку.
2. Для научного текста характерны:
 - а) Логичность, связность, точность
 - б) Структурность, логичность, целостность
 - в) Логичность, структурность, связность
3. Вставьте пропущенное слово:
Сферу любой речевой деятельности, связанной с реализацией науки, представляет ...стиль.
4. Основным назначением научных работ является:
 - а) изложение исследуемых данных
 - б) знакомство с научной информацией
 - в) освещение важных проблем общества
 - г) бытовое общение
5. Диалогичность научной речи выражается в использовании ...
 - а) вопросно-ответных комплексов
 - б) вопросительных предложений
 - в) вводных слов и словосочетаний
 - г) обобщенного характера речи г) М. Булгаков
6. Тип мышления, свойственный научному стилю речи,...
 - а) абстрактный
 - б) образный
 - в) конкретный
7. Признаки, не свойственные научному стилю:
 - а) точность

- б) выразительность
- в) аргументированность
- г) обезличенность информации

8. Одной из основных особенностей научного текста является:

- а) наличие проблемы
- б) желание описать какое-либо явление
- в) доказательство

9. Что из перечисленного не является первичным видом научного текста?

- а) диссертация
- б) реферат
- в) научная статья

Вариант 2

1. Научный стиль – это...

а) функциональный стиль речи литературного языка, которому присущ ряд особенностей: предварительное обдумывание высказывания, монологический характер, строгий отбор языковых средств, тяготение к нормированной речи.

б) это исторически сложившаяся система языковых средств и способов их организации.

2. Название научной работы отражает:

- а) задачи
- б) актуальность
- в) проблему

3. Для какой части характерно раскрытие гипотезы?

- 1) введение
- 2) основная часть
- 3) заключение

4. Диалогичность научной речи выражается в использовании ...

- а) вопросно-ответных комплексов
- б) вопросительных предложений
- в) вводных слов и словосочетаний
- г) обобщенного характера речи

5. Методы логической организации научного текста:

- а) индукция
- б) дедукция
- в) аналогия
- г) сравнение

6. Форма речи, характерная для научного стиля:

- а) устная спонтанная
- б) устная подготовленная
- в) письменная подготовленная

7. Что из перечисленного может существовать в устной форме?
- а) реферат
 - б) статья
 - г) научный доклад
8. Слова и выражения в научном тексте, содержащие вывод, итог:
- а) таким образом
 - б) особенно важно
 - в) подведем итоги
 - г) следовательно
9. Лексика, свойственная собственно научным текстам:
- а) абстрактная лексика
 - б) конкретная лексика
 - в) профессиональная лексика

Примерная тематика рефератов.

1. Методы научного исследования.
2. Научный стиль: сфера его применения и особенности.
3. Проблема и проблематика научного текста.
4. Структурные элементы научного текста и их оформление с помощью различных языковых единиц.
5. Собственно научный и информативно-научный стиль речи.

Примерные контрольные задания и вопросы для промежуточной аттестации

Примерные задания для зачета.

Вариант 1.

1. Перечислите и охарактеризуйте функциональные стили современного русского языка.
2. Назовите основные черты научного стиля. Назовите подстили научного стиля.
3. В чём заключается специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи?
4. Составьте план к одному из типов научного текста.
5. Составьте резюме, оформите его в соответствии с требованиями научного стиля.
6. Выберите правильный ответ:
 1. Научный текст – это...
 - а) это ряд предложений, расположенных в определенной последовательности и связанных друг с другом по смыслу и с помощью разных языковых средств: порядка предложений, порядка слов в предложениях, интонации, особых графических средств.
 - б) произведение речетворческого процесса, обладающее завершенностью, объективированное в виде письменного документа, литературно обработанное в соответствии с типом этого документа, произведение, состоящее из названия (заголовка) и ряда особых единиц (сверхфразовых единств), объединенных

разными типами лексической, грамматической, логической, стилистической связи, имеющее определенную целенаправленность и прагматическую установку.

Вариант 2.

1. Охарактеризуйте языковые особенности научного стиля (словообразование, лексика, морфология, синтаксис).
2. Опишите структуру научного текста.
3. Опишите типы и основные свойства научных текстов.
4. Составьте аннотацию, оформите её в соответствии с требованиями научного стиля.

Примерные задания для экзамена.

Вариант 1.

1. Назначение и основные виды деловой переписки. Оформление писем, направляемых внутри страны, за рубежом. Документы, передаваемые по электронной связи.
2. Деловой текст как совокупность специфически выраженных текстовых категорий.
3. Стилиевые черты официально-делового стиля в служебных документах.
4. Напишите текст письма-благодарности на приглашение посетить презентацию, проводимую компанией Lexus. Выразите сожаление, что не можете посетить данное мероприятие. Укажите, кто из представителей Вашей компании сможет посетить презентацию. Заверьте адресата в том, что Вы свяжетесь с ним.

Вариант 2.

1. Реквизиты делового письма.
2. Композиция текста делового письма.
3. Устойчивые выражения (клише) при написании деловых писем.
4. Напишите текст письма, в котором Вы хотите поблагодарить своего адресата (ООО «Дмитрогорский продукт») за своевременное предоставление информации о порядке проведения дегустации. При составлении письма обратите внимание на то, что Вы обращаетесь к известному
5. Вы пришли на собеседование. Ответьте на вопрос: почему выбранная вами компания должна предоставить работу именно вам?
6. Напишите заявление на имя декана своего факультета о продлении сессии.

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

Устный ответ - специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Выполнение тестовых заданий

Тестовая система предусматривает вопросы / задания, на которые студент должен

дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов.

Тестовые задания сгруппированы по темам дисциплины. Количество тестовых вопросов / заданий по каждой теме дисциплины определено так, чтобы быть достаточным для оценки знаний студента по всему пройденному материалу.

Выполнение письменных заданий

Письменные задания – это задания, выполняемые в течение заданного времени и предполагают наличие определенных ответов.

Написание реферата

Реферат - это краткое изложение в письменном (устном) виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности, имеет регламентированную структуру, содержание и оформление. Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы студентов с источниками литературы, их систематизация;
2. Развитие навыков логического мышления;
3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

Текст реферата должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список используемых источников. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т. д.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в 5, 6, 7 семестрах и в форме экзамена в 8 семестре. Максимальное число баллов, которые выставляются студенту по итогам экзамена, равняется 30 баллам, а по итогам зачета – 20 баллам. Экзамен проводится устно по экзаменационным билетам, зачет проводится устно по вопросам. На экзамене и зачете студенты должны давать развернутые ответы на теоретические вопросы, проявляя умение делать самостоятельные обобщения и выводы, приводя достаточное количество примеров.

Шкала оценивания ответа на зачете

Баллы	Показатели
20-10	Студент твердо знает учебно-программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применить теоретические положения и владеет необходимыми навыками при выполнении практических задач, а также выполнил все творческие задания по каждой теме.
0-9	Студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большим затруднением выполняет практические работы, не выполняет задания, предусмотренные формами текущего и промежуточного контроля.

Шкала оценивания ответа на экзамене

Баллы	Показатели
21-30	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.
11-20	Обучающийся обнаружил полное знание учебно-программного материала,

	успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.
5-10	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.
0-5	Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Итоговая шкала выставления оценки по дисциплине в 5,6 7 семестрах

Итоговая оценка по дисциплине выставляется преподавателем с учетом набранных баллов в процессе освоения дисциплины, а также баллов, набранных на промежуточной аттестации.

Уровни оценивания	Баллы
оценка «зачтено»	41-100
оценка «не зачтено»	0-40

Итоговая шкала выставления оценки по дисциплине в 8 семестре

Итоговая оценка по дисциплине выставляется преподавателем с учетом набранных баллов в процессе освоения дисциплины, а также баллов, набранных на промежуточной аттестации.

Уровни оценивания	Баллы
оценка «отлично»	81-100
оценка «хорошо»	61-80
оценка «удовлетворительно»	41-60
оценка «неудовлетворительно»	0-40

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Говорим по-русски без переводчика: интенсивный курс по развитию навыков устной речи / Крючкова Л.С., ред. - 13-е изд. - М. : Флинта, 2018. - 176с. – Текст: непосредственный.
2. Лёвина, Г. М. А2. Золотое кольцо. Русский язык для иностранцев. Базовый уровень (The Golden ring. Russian for foreigners. Basic level) : учебник / Г. М. Лёвина, Е. Ю. Николенко. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 504 с. — Текст : электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80593.html>
3. Миллер, Л. В. Жили-были... 28 уроков русского языка для начинающих : учебник / Л. В. Миллер, Л. В. Политова, И. Я. Рыбакова. — Санкт-Петербург : Златоуст, 2016. — 152 с. — Текст : электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/67859.html>

6.2. Дополнительная литература

1. Борисова, Е. Г. Лингвистические основы РКИ (педагогическая грамматика русского языка) : учеб. пособие / Е. Г. Борисова, А. Н. Латышева. - 3-е изд. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 209 с. - Текст : электронный. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893494457.html>
2. Земская, Е. А. Русский язык как иностранный. Русская разговорная речь. Лингвистический анализ и проблемы обучения : учебное пособие. - 5-е изд. - Москва : ФЛИНТА, 2016. - Текст : электронный. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893496352.html>
3. Константинова, Л. А. Грамматика русского языка . - Москва : ФЛИНТА, 2016. - 256 с. - Текст: электронный. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976503199.html>
4. Копров, В. Ю. Синтаксис русского языка для медиков и биологов. Объектное и обстоятельственные отношения : учебное пособие для вузов / В. Ю. Копров, И. М. Сушкова, Фарха Е. Н.. — Москва : Русский язык, 2017. — 328 с. — Текст : электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79349.html>
5. Кузьмина, Н. В. Russian Grammar in Tables. Русская грамматика в таблицах. - Москва : ФЛИНТА, 2017. - 101 с. - Текст : электронный. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976509665.html>
6. Ласкарева, Е.Р. Чистая грамматика. - 7-е изд. - СПб. : Златоуст, 2016. - 336с. – Текст: непосредственный.
7. Попова, Т. И. Поговорим? Пособие по разговорной практике. Продвинутый этап / Попова Т. И. , Юрков Е. Е. - 2-е изд.. - Санкт-петербург : Златоуст, 2015. - 160 с. - Текст : электронный. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785865479062.html>
8. Сабитова, Р. Р. Русский язык как иностранный : элементарный уровень : учебное пособие / Р. Р. Сабитова, Г. Д. Фархетдинова, Л. К. Гатауллина, Т. В. Феоктистова, Э. Н. Мулюкова, Н. Ф. Башарова, А. А. Ларионова - Казань : КНИТУ, 2016. - 168 с. -Текст : электронный. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785788219929.html>
9. Сборник упражнений по грамматике русского языка (для иностранцев) / сост. А. В. Голубева [и др.]. — 5-е изд. — Санкт-Петербург : Златоуст, 2019. — 176 с. — Текст : электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81450.html>
10. Трегубчак, А. В. Нормативный аспект культуры речи : справочные материалы и контролирующие тесты. - 3-е изд. - Москва : ФЛИНТА, 2019. - 86 с. - Текст : электронный. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976516991.html>

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <https://mosgorzdrav.ru/ru-RU/index.html> - Департамент здравоохранения города Москвы
2. <https://minzdrav.gov.ru/> - Министерство здравоохранения Российской Федерации
3. <https://mz.mosreg.ru/> - Министерство здравоохранения Московской области

4. <https://biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5. <https://e.lanbook.com> - ЭБС «Лань»
6. www.studentlibrary.ru - ЭБС «Консультант студента»
7. <https://urait.ru/> - Образовательная платформа «Юрайт»
8. <https://ibooks.ru/> - Электронно-библиотечная система ibooks.ru

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Зарубежное: Microsoft Windows, Microsoft Office

Отечественное: Kaspersky Endpoint Security

Свободно распространяемое программное обеспечение:

Зарубежное: Google Chrome, 7-zip

Отечественное: ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных:

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

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, оснащенные комплектом учебной мебели, доской маркерной, ПК, ноутбуком, микрофоном, проектором;
- 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.