Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.11.2026 21:16:15
Уникальный программный ключ:
6892313c2153d214b87fca0fd68c17fa42d41980

Право и экономика
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)
2026 год набора

Приложение В

к основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденной приказом от 15.06.2026 № 64-О
(в редакции приказа от 02.11.2026 г. № 87-О)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНОО ВО «КИПО»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.05 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Направление подготовки
44.03.05 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
(С ДВУМЯ ПРОФИЛЯМИ ПОДГОТОВКИ)

Направленность (профиль)
Право и экономика

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
очная/заочная

Год набора
2026

Право и экономика
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)
2026 год набора

Рабочая программа дисциплины (модуля) Б1.О.05 «Русский язык и культура речи» предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (Приказ Минобрнауки РФ от 22.02.2018 г. № 125, зарегистрирован в Минюсте РФ 15.03.2018 г. № 50358).

.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели и задачи изучения дисциплины(модуля)
1.1 Цель освоения дисциплины (модуля)
1.2 Задачи дисциплины (модуля)
1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Структура и содержание дисциплины (модуля)
2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины (модуля) по видам работ
2.2 Содержание дисциплины (модуля)
2.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)
4. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
4.1. Структура оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
4.2. Типовые задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)

Право и экономика
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)
2026 год набора

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины Б1.О.05 «Русский язык и культура речи» является формирование норм речевой культуры, овладение навыками делового общения и речевого этикета, которые необходимы в сфере профессионального общения для решения коммуникативных задач.

1.2 Задачи дисциплины

- способствовать полному и осознанному владению системой норм современного русского литературного языка;
- ознакомить студентов с функциональными стилями речи, сформировать представление о стилистической норме;
- обеспечить дальнейшее развитие языковой и коммуникативной компетентности;
- дать представление об основных понятиях коммуникативного процесса в профессиональной сфере и основах педагогической риторики;
- научить логически верно и аргументированно строить устную и письменную речь;
- научить решать коммуникативные задачи и быть готовыми к кооперации с коллегами.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.05 «Русский язык и культура речи» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 1 курсе по очной, заочной форме обучения.

Вид промежуточной аттестации: зачет.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Планируемые результаты обучения
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного (ых) языка (ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации УК-4.2. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном (ых) языке (ах) в рамках межличностного и межкультурного общения УК-4.3. Осуществляет коммуникацию в цифровой	**Знать:** функциональные стили современного русского литературного языка (официально-деловой, научный, публицистический), их лексические, морфологические и синтаксические особенности, сферу функционирования и жанровое разнообразие; систему норм современного русского литературного языка: орфоэпические, лексические, грамматические (морфологические и синтаксические) нормы; правила и закономерности построения текстов различных жанров (заявление, доверенность, резюме, доклад, статья, деловое письмо) в соответствии с коммуникативной задачей; этические нормы и формулы речевого

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Планируемые результаты обучения
	среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия	этикета, принятые в профессиональной (педагогической, правовой, экономической) и деловой сферах общения. **Уметь:** создавать и редактировать тексты официально-делового и научного стилей, соблюдая стилистическую и языковую норму, логичность и точность изложения; выстраивать устное публичное выступление (в том числе на профессиональные темы в сфере права и экономики) с учетом цели, состава аудитории и приемов привлечения внимания, используя аргументацию и соблюдая композицию речи; применять формулы речевого этикета для установления и поддержания контакта в ситуациях деловой коммуникации (беседа, переговоры, совещание, спор); анализировать и исправлять ошибки (лексические, грамматические, стилистические) в собственной и чужой устной и письменной речи; составлять и оформлять основные виды профессиональных документов (заявление, доверенность, резюме, характеристика, служебная записка, деловое письмо). **Владеть** навыками составления основных видов учебных и профессиональных документов (заявление, доверенность, резюме, характеристика, служебная записка, деловое письмо) с соблюдением требований официально-делового стиля; приемами установления и поддержания речевого контакта с аудиторией, методами изложения материала и аргументации в публичном выступлении; навыками анализа коммуникативных ситуаций и преодоления коммуникативных барьеров (в том числе семантических) в профессиональном общении; нормами русского литературного произношения и грамматики для продуцирования грамотной, чистой и выразительной речи; навыками ведения деловой беседы, переговоров и совещаний с соблюдением этических и коммуникативных норм**.**

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

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

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

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

Виды работ		Всего часов		
		ОФО	ОЗФО	ЗФО
Контактная работа, в том числе:		**54**		**10**
Аудиторные занятия (всего):		**54**		**10**
занятия лекционного типа		18		4
практические занятия		36		6
Иная контактная работа:		**-**		**-**
Контрольная работа		-		-
Курсовая работа		-		
Самостоятельная работа, в том числе:		**18**		**58**
Самоподготовка по темам (разделам) дисциплины		10		38
Подготовка к текущему контролю		8		20
Контроль:				**4**
Промежуточная аттестация (зачет)				-
Общая трудоемкость	**час.**	**72**		**72**
	в том числе контактная работа	**54**		**10**
	зач. ед	**2**		**2**

2.2 Содержание дисциплины

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

№	Наименование темы/раздела	Количество часов				
		Всего	В том числе в виде практической подготовки	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СР)
				Л	ПЗ	
1	Тема 1. Национальный русский язык. Формы существования языка. Язык и речь	10	-	3	6	1
2	Тема 2. Нормативный аспект культуры речи	12	-	3	8	1
3	Тема 3. Коммуникативный аспект культуры речи	10	-	3	6	1
4	Тема 4. Этический аспект культуры речи	10	-	3	6	1
5	Тема 5. Функциональные стили современного русского языка	10	-	2	4	4
6	Тема 6. Официально-деловой стиль. Виды официально-делового общения. Понятие «деловое общение».	10	-	2	3	5
7	Тема 7. Основы мастерства публичного выступления	10	-	2	3	5
	ИТОГО по разделам дисциплины	72		18	36	18
	Контрольная работа	-				
	Курсовая работа	-				
	Промежуточная аттестация (зачет)	-				
	Общая трудоемкость по дисциплине	72		18	36	18

7

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

№	Наименование темы/раздела	Количество часов				
		Всего	В том числе в виде практической подготовки	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа (СР)
				Л	ПЗ	
1	Тема 1. Национальный русский язык. Формы существования языка. Язык и речь	10	-	1	1	8
2	Тема 2. Нормативный аспект культуры речи	10	-	1	1	8
3	Тема 3. Коммуникативный аспект культуры речи	10	-	1	1	8
4	Тема 4. Этический аспект культуры речи	10	-	1	1	8
5	Тема 5. Функциональные стили современного русского языка	9	-	-	1	8
6	Тема 6. Официально-деловой стиль. Виды официально-делового общения. Понятие «деловое общение».	10	-	-	1	9
7	Тема 7. Основы мастерства публичного выступления	9		-	-	9
	ИТОГО по разделам дисциплины	68	-	4	6	58
	Контрольная работа	-	-	-	-	-
	Курсовая работа	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (зачет)	4	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине	72	-	4	6	58

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, СР – самостоятельная работа обучающегося

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

2.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине)

Самостоятельная работа – это индивидуальная познавательная деятельность обучающегося как на аудиторных занятиях, так и во внеаудиторное время. Самостоятельная работа должна быть многогранной и иметь четко выраженную направленность на формирование конкретных компетенций.

Цель самостоятельной работы – овладение знаниями, профессиональными умениями и навыками, опытом исследовательской деятельности и обеспечение формирования профессиональных компетенций, воспитание потребности в самообразовании, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы. Самостоятельная работа предполагает изучение литературных источников, выполнение контрольных заданий и работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе литературных источников и других материалов, а также реальных фактов, личных наблюдений и т.д.

8

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по заданной проблеме курса, написание реферата (доклада, эссе), исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся.
2.	Методические рекомендации по изучению дисциплины.
3.	Вопросы для письменного/устного собеседования, реферат, сообщение, доклад, эссе, практико-ориентированные задания, мини-кейсы, задания в виде расчетных задач, ситуационные задачи.

Задания для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине Б1.О.05 «Русский язык и культура речи» представлены в учебно-методическом отделе.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) при изучении данной дисциплины предоставлена возможность выбора технологий обучения в зависимости от степени заболевания и осознания своей деятельности. При этом содержание программы дисциплины не изменяется, изменяются, как правило, форма обучения и образовательные технологии. Также обучающимся, имеющим инвалидность, и лицам с ограниченными возможностями здоровья созданы условия комфортного психологического климата в процессе обучения и возможности оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися.

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

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа обучающихся.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины –

9

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

4. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Б1.О.05 «Русский язык и культура речи». Материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации размещены в фонде оценочных средств по дисциплине Б1.О.05 «Русский язык и культура речи».

4.1. Структура оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного (ых) языка (ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации	**Знать:** функциональные стили современного русского литературного языка (официально-деловой, научный, публицистический), их лексические, морфологические и синтаксические особенности, сферу функционирования и жанровое разнообразие; систему норм современного русского литературного языка: орфоэпические, лексические, грамматические (морфологические и синтаксические) нормы; правила и закономерности построения текстов различных жанров (заявление, доверенность, резюме, доклад, статья, деловое письмо) в соответствии с коммуникативной задачей; этические нормы и формулы речевого этикета, принятые в профессиональной (педагогической, правовой, экономической) и деловой сферах общения. **Уметь:** создавать и редактировать тексты официально-делового и научного стилей, соблюдая	Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на зачете
2	УК-4.2. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном (ых) языке (ах) в рамках межличностного и межкультурного общения		Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на зачете
3	УК-4.3. Осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия		Подготовка докладов/сообщений, вопросы для обсуждения по темам, задания открытого и закрытого типа	Вопросы на зачете

10

№ п/п	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		стилистическую и языковую норму, логичность и точность изложения; выстраивать устное публичное выступление (в том числе на профессиональные темы в сфере права и экономики) с учетом цели, состава аудитории и приемов привлечения внимания, используя аргументацию и соблюдая композицию речи; применять формулы речевого этикета для установления и поддержания контакта в ситуациях деловой коммуникации (беседа, переговоры, совещание, спор); анализировать и исправлять ошибки (лексические, грамматические, стилистические) в собственной и чужой устной и письменной речи; составлять и оформлять основные виды профессиональных документов (заявление, доверенность, резюме, характеристика, служебная записка, деловое письмо). **Владеть** навыками составления основных видов учебных и профессиональных документов (заявление, доверенность, резюме, характеристика, служебная записка, деловое письмо) с соблюдением требований официально-делового стиля; приемами установления и поддержания речевого контакта с аудиторией, методами изложения материала и аргументации в публичном выступлении; навыками анализа коммуникативных ситуаций и преодоления коммуникативных барьеров		

11

№ п/п	Код и наименование индикаторов достижения результатов обучения по дисциплине	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		(в том числе семантических) в профессиональном общении; нормами русского литературного произношения и грамматики для продуцирования грамотной, чистой и выразительной речи; навыками ведения деловой беседы, переговоров и совещаний с соблюдением этических и коммуникативных норм.		

4.2. Типовые задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Задания для текущего контроля и вопросы (теоретические и практические) для промежуточной аттестации, необходимые для оценки образовательных достижений обучающихся.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся по очной форме

1. Установите правильную последовательность. Расположите в порядке логической последовательности действия при подготовке к деловому совещанию:

1) подготовка докладов, отчета, проекта решения
2) определение состава участников
3) определение темы совещания
4) формирование повестки дня
5) выбор времени, места
6) определение регламента

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо

2. Установите соответствие. Сопоставьте правильное определение, характеризующее термин.

Определение		Термин	
А	Ударение в одном и том же слове в разных формах может падать на разные слоги	1.	Разноместное ударение
Б	Ударение падает на определенный слог во всех словах	2.	Подвижное ударение
В	Ударение может падать на любой слог в разных словах	3.	Фиксированное ударение

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

12

3. Прочитайте предложения, взятые из устной речи психологов-консультантов. Найдите нарушения лексической сочетаемости или стилистические ошибки (канцелярит, неуместное употребление слов). Запишите исправленный вариант.

1) «В процессе консультации я заострил внимание клиента на его детских травмах».
2) «Эта методика имеет большое значение при диагностике когнитивных нарушений и играет важную роль в коррекции».
3) «Пациентка испытывала сильную боль, поэтому я дала ей задание прочитать главу из книги по релаксации».
4) «Ввиду отсутствия жалоб, терапия была прекращена».

4. Выберите правильную грамматическую форму, соответствующую нормам деловой и профессиональной речи психолога. Обоснуйте выбор.

1) В отчете были отмечены несколько **(опытных/опытных)** психологов.
2) Трое **(студенток / студентов)** женского пола проходили практику в клинике.
3) Согласно **(приказа / приказу)** ректора, конференция переносится.
4) В работе с данной категорией детей мы используем **(более современные / современнее)** методики.

5. Прочитайте описание профессиональной ситуации. Определите тип коммуникативного барьера, возникшего между психологом и клиентом. Предложите способ его преодоления, переформулировав реплику психолога. Психолог (используя научную терминологию): «Скажите, наблюдаются ли у вас суицидальные мысли на фоне сниженного фона настроения и ангедонии?». Клиент (пожилой человек, не имеющий психологического образования): «Я не понимаю, о чем вы спрашиваете. Что такое "ангедония"? Со мной что-то не так?».

1) Какой барьер возник? (Варианты: фонетический, семантический (терминологический), стилистический, логический).
2) Как психологу следовало задать этот вопрос, чтобы сохранить этику и добиться понимания? Запишите правильный вариант.

6. Психологу необходимо представить результаты одного и того же исследования в разных аудиториях: 1) на научно-практической конференции; 2) в популярной статье для родителей на сайте детского сада. Распределите характеристики текста по двум столбцам таблицы.

Характеристики для распределения:

А. Обилие терминов (депривация, референтная группа, валидность).
Б. Использование метафор и сравнений («психика ребенка как губка»).
В. Наличие точных цифровых данных и ссылок на исследования ($p \leq 0,05$).
Г. Эмоционально окрашенная лексика, призывы к действию.
Д. Обобщенно-абстрактный характер изложения.
Е. Простые, короткие предложения, диалог с читателем.

Научный стиль (доклад на конференции)	Научно-популярный / Публицистический (статья для родителей)
(сюда вписать буквы)	(сюда вписать буквы)

13

7. Вы (психолог) получили гневное письмо от коллеги (педагога) по электронной почте. Коллега не согласна с вашими рекомендациями по работе с трудным подростком и обвиняет вас в непрофессионализме, используя фразы: «Вы ничего не понимаете в этой ситуации», «Ваши советы только портят детей». Напишите краткий проект ответа (3-4 предложения), соблюдая нормы делового этикета. Используйте приемы «Вы-подхода» и снятия эмоционального напряжения.

Ключи к заданиям

Задание 1. Правильная последовательность цифр: 3, 2, 4, 6, 5, 1

Задание 2 Правильное соотнесение:

Буква	Цифра
А	2
Б	3
В	1

Задание 3.

Оригинал (с ошибкой)	Исправленный вариант (эталон)
1) «В процессе консультации я заострил внимание клиента на его детских травмах».	«В процессе консультации я **заострил** внимание клиента**...» Ошибка:** нарушение лексической сочетаемости (фразеологизма). **Верно:** «Я **заострил** внимание **на** деталях» или «Я **обратил** внимание клиента на...». Лучше: *«В процессе консультации я **акцентировал** внимание клиента на его детских травмах»*.
2) «Эта методика имеет большое значение при диагностике и играет важную роль в коррекции».	**Ошибка:** речевая избыточность (плеоназм/тавтология). Выражения «имеет большое значение» и «играет важную роль» — синонимичны. **Верно:** *«Эта методика имеет большое значение при диагностике когнитивных нарушений и **эффективна** в коррекции»* (или «...и **помогает** в коррекции»).
3) «Пациентка испытывала сильную боль, поэтому я дала ей задание прочитать главу из книги по релаксации».	**Ошибка:** нарушение причинно-следственной связи (нелогичность) и неучет состояния клиента. Чтение не снимает острую боль. **Верно:** *«Пациентка испытывала сильную боль, поэтому я **предложила ей дыхательные техники для снятия острого состояния**»* (или перенесла консультацию, применила иные методы).
4) «Ввиду отсутствия жалоб, терапия была прекращена».	**Ошибка:** стилистическая (канцелярит + неуместность). Выражение «ввиду отсутствия» уместно в документах, но в речи о клиенте звучит бездушно. **Верно:** ***«Так как жалоб***

14

Оригинал (с ошибкой)	Исправленный вариант (эталон)
	больше не было, *терапия была завершена»* или ***«Поскольку клиент не предъявлял жалоб****, мы завершили терапию».*

Задание 4.

4.1 В отчете были отмечены несколько (опытных / опытных) психологов.
Правильно: опытных (Родительный падеж).
4.2 Трое (студенток / студентов) женского пола проходили практику в клинике.
Правильно: студенток.
4.3 Согласно (приказа / приказу) ректора, конференция переносится.
Правильно: приказу (Дательный падеж).
4.4. В работе с данной категорией детей мы используем (более современные / современнее) методики.
Правильно: более современные**.**

Задание 5. **Тип барьера: Семантический (терминологический)**. Возникает из-за несовпадения тезаурусов (словарных запасов) психолога и клиента, использования непонятной профессионализмов.

Правильный вариант вопроса:

«Скажите, пожалуйста, за последнее время у вас не было мыслей о том, что не хочется жить? Часто ли вы чувствуете упадок сил и теряете интерес к тому, что раньше радовало?»

Задание 6.

Научный стиль (доклад на конференции)	Научно-популярный (статья для родителей)
А, В, Д	Б, Г, Е

Задание 7. Правильный ответ: «Уважаемая [Имя Отчество коллеги]! Благодарю вас за обратную связь. Мне очень жаль, что мои рекомендации вызвали у вас столь негативную реакцию. Давайте попробуем совместно найти решение, которое будет комфортно для всех участников процесса. Я открыта к диалогу и готова обсудить ситуацию в удобное для вас время».

Шкала оценивания результатов по заданиям для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
85-100	5 - отлично
71-84	4 - хорошо
50-70	3 - удовлетворительно
0-49	2 - неудовлетворительно

Текущий контроль успеваемости для обучающихся по заочной форме

Контрольная работа представляет собой систематическое, достаточно полное изложение авторского решения соответствующей проблемы и выполнение заданий в рамках дисциплины, которая является одним из видов текущего контроля успеваемости обучающихся заочной

15

формы обучения.

Цели контрольной работы:

- проверка и оценка знаний обучающихся;
- закрепление практических навыков применения теоретических подходов и методов анализа на учебных примерах и задачах;
- получение информации об уровне самостоятельности и активности обучающегося, об эффективности форм и методов учебной работы.

Контрольные работы выполняются обучающимися в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком.

Контрольная работа выполняется в рукописном или в печатном (компьютерном) варианте на листах формата А4 в 1 экземпляре с соблюдением установленного формата. Текст набирается шрифтом Times New Roman 12, через 1 интервал, абзацный отступ - 1,25 см, выравнивание по ширине страницы. Страница должна иметь следующие поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Титульный лист содержит информацию об обучающемся выполнившем контрольную работу (ФИО обучающегося, направление подготовки, группа); наименование дисциплины; ФИО преподавателя, проверяющего работу.

Задания для контрольных работ разрабатываются преподавателем дисциплины по вариантам, которые содержат:

1) Задание в форме ответа на теоретический вопрос по теме (разделу) – объем не более 2-3 страниц;
2) Задания, составленные в форме тестов (2 задания открытого и закрытого типа, разработанные в фонде оценочных средств), или ответ на практическое задание (решить ситуацию, математическую задачу, расчетно-графическое задание и др.).

Готовая контрольная работа в электронном виде прикрепляется в электронную образовательную среду Moodle в профиль обучающегося выполнившего работу до начала сессии. Если работа в рукописном варианте, то она должна быть отсканирована и прикреплена.

Шкала и критерии оценивания контрольной работы

№ п/п	Критерии	Зачтено
Теоретический вопрос		
1	Глубина проработки материала	Основные теоретические положения по вопросу раскрыты. Имеются элементы обоснования выводов
2	Представление	Имеются элементы систематизации информации, факты применения профессиональной терминологии
3	Использование рекомендованной литературы	Основные источники рекомендованной литературы использованы
4	Грамотность изложения и качество оформления	Продемонстрирована культура речи. Соблюдены основные требования к оформлению
Выполнение тестовых заданий		

Если работа не отвечает названным критериям, выставляется оценка «не зачтено».

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)

Вопросы к зачету

1. Язык как средство общения. Язык и речь. Виды речевой деятельности.
2. Понятие о современном русском литературном языке. Основные функции языка. Устная и письменная разновидности литературного языка Нелитературные разновидности языка.
3. Культура речи. Нормативный, коммуникативный, этический аспекты культуры речи.

16

4. Нормы русского литературного языка. Орфоэпические нормы русского языка. Особенности произношения иностранных слов.
5. Лексические нормы русского языка.
6. Морфологические нормы русского языка.
7. Синтаксические нормы русского языка.
8. Коммуникативные качества речи. Характеристика точности, понятности и логичности речи.
9. Коммуникативные качества речи. Характеристика богатства, выразительности и чистоты речи.
10. Типы словарей и принципы работы с ними.
11. Речевой этикет. Обращение в русском речевом этикете.
12. Речевой этикет. Формулы речевого этикета. Использование формул речевого этикета в различных коммуникативных ситуациях.
13. Невербальные средства общения. Национально-культурные особенности невербального общения.
14. Функциональные стили русского литературного языка. Особенности научного стиля (сфера употребления, подстили, жанры, лексические, словообразовательные, морфологические и синтаксические особенности).
15. Особенности официально-делового стиля (сфера употребления, подстили, жанры, лексические, словообразовательные, морфологические и синтаксические особенности).
16. Особенности публицистического стиля (сфера употребления, подстили, жанры, лексические, словообразовательные, морфологические и синтаксические особенности).
17. Особенности разговорного стиля (сфера употребления, подстили, жанры, орфоэпические, лексические, словообразовательные, морфологические и синтаксические особенности.
18. Особенности художественного стиля.
19. Культура устной деловой речи. Характерные особенности деловой беседы, переговоров, телефонного разговора.
20. 22. Языковые формулы и реквизиты официальных документов. Правила оформления документов (заявление, доверенность, характеристика, резюме).
21. 23. Этапы подготовки ораторской речи. Композиция речи. Краткая характеристика каждого элемента. Виды планов.
22. 24. Методы изложения материала и приёмы привлечения внимания.
23. 25. Особенности звучащей речи. Компоненты интонации: тон голоса, интенсивность звучания, темп речи, тембр голоса. Пауза. Дикция.
24. 26. Основные средства речевой выразительности.
25. 27. Основные формально-логические законы.
26. 28. Структура и виды доказательства. Основные виды аргументов.

Практические задания

1. Напишите распоряжение о премировании сотрудника.
2. Напишите короткую речь директора с поздравлением сотрудников института с Новым годом.
3. Напишите заявление о приеме на работу в ваш институт.

17

4. Составьте письмо с благодарностью участнику круглого стола «Основы официально-делового стиля на государственной службе» Серову Константину Игоревичу.
5. Напишите доверенность на имя своего заместителя на право получения деловой корреспонденции на время вашего отпуска.
6. Составьте характеристику на одного из ваших одногруппников для работодателя.
7. Напишите объяснительную записку на имя декана факультета об опоздании на пару.
8. Составьте свое резюме.
9. Напишите благодарственное письмо одногруппнику за помощь в подготовке общего практического задания.
10. Напишите заявление в деканат с просьбой о досрочной сдаче сессии.
11. Напишите заявление в деканат с просьбой об освобождении от занятий на короткий срок.
12. Позвоните по телефону партнеру по бизнесу с предложением о расширении бизнеса.
13. Представьте, что вы руководитель подразделения и должны принять на работу нового сотрудника в свой отдел. Проведите собеседование с ним.
14. Вы руководитель. Ваши сотрудники быстро и эффективно выполнили сложную, но очень важную для вашего отдела работу. Выразите им устную благодарность.

Критерии оценивания промежуточной аттестации: зачет

Оценка	Критерии оценивания по зачету
«зачтено»	заслуживает обучающийся, полностью или практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
«не зачтено»:	заслуживает обучающийся, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

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

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

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

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

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

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

18

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
– в печатной форме,
– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

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

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Результат обучения считается сформированным, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях обучающийся исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, обучающийся способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Результат обучения считается несформированным, если обучающийся при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях практического типа

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение

19

задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных практических заданий и других форм текущего контроля.

При выполнении заданий для самостоятельной работы рекомендуется проработка материалов лекций по каждой пройденной теме, а также изучение рекомендуемой литературы.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение по дисциплине (модулю)

Основная литература:

1 Введенская, Л. А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учебник / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. — Москва : КноРус, 2027. — 430 с. — ISBN 978-5-406-16825-7. — URL: https://book.ru/book/963396 — Текст : электронный.

2 Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / под редакцией В. Д. Черняк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02663-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582802

Дополнительная литература

1 .Голубева, А. В. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для вузов / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 268 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19401-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583300

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

Электронно-библиотечные системы (ЭБС) и базы данных

Доступ к ЭБС предоставляется из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории Института, так и вне ее (удаленный доступ).

1. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» - URL: https://urait.ru/
2. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» - URL: https://www.book.ru.

20

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - URL: https://elibrary.ru (крупнейшая российская база научных публикаций, доступ к рефератам и полным текстам статей).

4. КиберЛенинка - URL: https://cyberleninka.ru (научная электронная библиотека открытого доступа).

Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, включая сферы образования и социальной защиты).

2. Справочная правовая система «Гарант» - доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки и компьютерных классов (актуальная база законодательства РФ, включая сферы образования и социальной защиты).

Профессиональные базы данных и ресурсы свободного доступа

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации - URL: https://www.minobrnauki.gov.ru/.
2. Министерство просвещения Российской Федерации - URL: https://edu.gov.ru/.
3. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) - URL: http://obrnadzor.gov.ru/.
4. Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края - URL: https://minobr.krasnodar.ru/.
5. Федеральный портал «Российское образование» - URL: http://www.edu.ru/.
6. Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) - URL: https://fgos.ru/.

Профессиональные сообщества, порталы и электронные библиотеки для педагогов и логопедов

1. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) - URL: http://fcior.edu.ru/.
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - URL: http://school-collection.edu.ru/.
3. Образовательный портал «Знанио» - URL: https://znanio.ru/ (методические разработки, сценарии уроков, интерактивные материалы).
4. Портал «Учительский портал» - URL: https://www.uchportal.ru/ (конспекты уроков, презентации, внеклассные мероприятия).
5. Сайт «Педразвитие» - URL: http://pedrazvitie.ru/ (публикации педагогов, методические материалы).
6. Сайт «Урок.рф» - URL: https://урок.рф/ (сообщество учителей, конкурсы, вебинары).
7. Библиотека по педагогике (педагогический словарь, литература) - URL: http://pedagogic.ru/.
8. Педагогическая энциклопедия - URL: https://didacts.ru/.
9. Министерство юстиции Российской Федерации - URL: https://minjust.gov.ru/ru/.
10. Министерство внутренних дел Российской Федерации - URL: https://мвд.рф/ (или https://02.мвд.рф для региональных разделов).
11. Следственный комитет Российской Федерации - URL: https://sledcom.ru/.
12. Федеральная служба судебных приставов (ФССП России) - URL: https://fssp.gov.ru/.

21

13. Правительство Российской Федерации - URL: http://government.ru/.
14. Президент Российской Федерации - URL: http://www.kremlin.ru/.
15. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации - URL: http://www.duma.gov.ru.
16. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации - URL: http://council.gov.ru/.
17. Генеральная прокуратура Российской Федерации - URL: https://epp.genproc.gov.ru.

Судебная система и правоприменительная практика

1. Верховный Суд Российской Федерации - URL: http://www.vsrf.ru/.
2. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - Интернет-портал. - URL: https://sudrf.ru/.
3. Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) - URL: https://sudact.ru/ (неофициальная база судебных решений).

Профессиональные объединения и сообщества

1. Ассоциация юристов России - URL: https://alrf.ru/.
2. Федеральная палата адвокатов Российской Федерации - URL: https://fparf.ru/.
3. Федеральная нотариальная палата - URL: https://notariat.ru/.

Образовательные и справочные порталы

4. Федеральный портал «Российское образование» - URL: http://www.edu.ru/.
5. Российское общество «Знание» - URL: https://znanierussia.ru/.
6. Справочно-информационный портал «Грамота.ру» - URL: http://gramota.ru/ (русский язык и культура речи).
7. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» - URL: http://ecsocman.hse.ru/.
8. Портал «Мой бизнес» (Поддержка малого и среднего предпринимательства) - URL: https://xn--90aifddrld7a.xn--p1ai/.

Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

1. LibreOffice - офисный пакет
2. PDFedit – программа для работы с pdf
3. Yandex Browser – браузер
4. Менеджер архивов
5. Libre Base – программа для работы с БД
6. Inkscape – ПО для компьютерной графики
7. DIA – ПО для блока схем и диаграмм
8. GiMP - Программа обработки изображений

Перечень материально-технического обеспечения включает:

учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического (семинарского) типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Наименование помещения. Перечень основного оборудования	Адрес

22

Учебная аудитория № 208 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации. Оборудование: рабочее место преподавателя (1); рабочие места обучающихся (42); ноутбук с лицензионным ПО (LibreOffice) и возможностью выхода в сеть "Интернет" (1); мультимедийное оборудование (1); доска учебная (1); книжный шкаф (1); сплит-система(1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.	350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1
Аудитория № 218 Помещение для самостоятельной работы обучающихся Оборудование: рабочие места обучающихся (17); персональный компьютер с лицензионным ПО и возможностью выхода в Интернет (17); книжный шкаф (1); сплит-система (1); учебно-наглядные пособия; доступ в электронную информационно-образовательную среду Института.	350002, Краснодарский край, г. Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. им. Леваневского, д. 187/1

23