

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Тюлегенова Гайса Амиржановна

Должность: Директор

Дата подписания: 25.06.2022 10:18:51

Уникальный программный ключ:

125b8acc44c5368c45bd8abf3dc3ced4a4ead767e8486e18dc8ae8b889439a47

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Русский язык и литература» по направлению подготовки 45.03.01 Филология

Версия документа - 1

стр. 1 из 15

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_



УТВЕРЖДАЮ

Директор Костанайского филиала

ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Р.А. Тюлегенова

26.08.2021 г.

**Методические рекомендации  
для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к  
самостоятельной работе студентов**

**по дисциплине (модулю)  
Коммуникативная культура устной и письменной речи в  
профессиональной деятельности**

**Направления подготовки (специальность)  
45.03.01 Филология**

**Направленности (профиль)  
Русский язык и литература**

**Присваиваемая квалификация (степень)  
Бакалавр**

**Форма обучения  
Очная, заочная**

**2020, 2021, 2022**

Костанай 2021



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Костанайский филиал  
Кафедра филологии

Методические рекомендации для подготовки к занятиям лекционного, семинарского типа и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Русский язык и литература» по направлению подготовки 45.03.01 Филология

Версия документа - 1

стр. 2 из 15

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## Методические рекомендации приняты

Учёным советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 11 от 26 августа 2021 г.

Председатель учёного совета  
филиала

Р.А. Тюлегенова

Секретарь учёного совета  
филиала

Н.А. Кравченко

## Методические рекомендации рекомендованы

Учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

Протокол заседания № 10 от 25 августа 2021 г.

Председатель  
Учебно-методического совета

Н.А. Нализко

## Методические рекомендации разработаны и рекомендованы кафедрой филологии

Протокол заседания № 10 от 8 июня 2021 г.

Заведующий кафедрой

М.Т. Кадралинова

Автор (составитель)

Штукина Е.Э., кандидат филологических наук, профессор кафедры филологии; Свиркович О.В., старший преподаватель кафедры филологии



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

Методические рекомендации для подготовки к лекционным, практическим занятиям и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Русский язык и литература» по направлению подготовки 45.03.01 Филология

Версия документа - 1

стр. 3 из 15

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## Содержание

1. Пояснительная записка.....	4
2. Цели и задачи учебной дисциплины .....	4
3. Методические указания по подготовке к лекционным занятиям .....	4
4. Методические указания по подготовке к практическим занятиям .....	9
5. Методические указания по выполнению самостоятельной работы студентами .....	10
6. Критерии оценивания самостоятельных работ студентов, работы, выполняемой на лекционных и практических занятиях .....	11
7. Методические указания по работе с литературными источниками.....	14



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

Методические рекомендации для подготовки к лекционным, практическим занятиям и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Русский язык и литература» по направлению подготовки 45.03.01 Филология

Версия документа - 1

стр. 4 из 15

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дисциплина «Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности» занимает особое место в кругу лингвистических дисциплин, т. к. позволяет научить студентов культуре общения, сформировать у них навыки безукоризненно чистой, правильной, терминологически точной и выразительной речи. Этот курс предоставляет обучающимся возможность понять «поведение» языковых единиц в речевых коммуникациях, изучить закономерности их использования в типичных ситуациях.

Важнейшим итогом курса должна стать выработка у студентов практических умений в употреблении языковых единиц в различных коммуникативных ситуациях и квалифицированном анализе языковых явлений современной русской литературной речи в стилистическом аспекте, умения пользоваться научной лингвистической литературой и лексикографическими источниками.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**2.1 Основной целью дисциплины «Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности» является** повышение уровня культуры речи в процессе освоения и осознания речеведческих и стилистических понятий и совершенствования коммуникативно-речевых компетенций.

### 2.2 Задачи изучения дисциплины:

получение знаний о культуре коммуникации и искусстве речи как о специфической системе, имеющей свои законы существования и пути развития;

ознакомление с историей возникновения и формирования науки о речемыслительной деятельности человека и культуре общения;

формирование понимания роли коммуникативной культуры и искусства речи в современном обществе и через это активизировать потребность в изучении данной науки.

активизация мыслительной деятельности студентов, формирование речевых умений аналитического характера.

### 2.3 В результате освоения вариативной дисциплины обучающийся должен знать:

**Пороговый уровень:** понятие «коммуникация», его сущность, функции, формы и виды; особенности и виды деловой коммуникации; понятие «деловая переписка», виды и структуру, правила и нормы оформления деловой переписки; общие моральные и культурные нормы поведения; условия межличностной коммуникации в условиях социокультурного многообразия.

**Продвинутый уровень:** средства (вербальные, невербальные) и формы профессиональной коммуникации; особенности стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках; взаимосвязь культур с этическими нормами; механизмы успешного выполнения поставленных задач посредством эффективного взаимодействия с людьми.

**Высокий уровень:** этические формы и модели деловой коммуникации; психологические и этические особенности восприятия информации в деловых коммуникациях; этикет профессиональной коммуникации; способы применения информационно-коммуникационных технологий в деловой переписке на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках; специфические особенности культур и существующие в них



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

Методические рекомендации для подготовки к лекционным, практическим занятиям и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Русский язык и литература» по направлению подготовки 45.03.01 Филология

Версия документа - 1

стр. 5 из 15

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

этические нормы поведения; задачи, содержание, формы, средства и способы взаимодействия с людьми, используя междисциплинарные связи.

#### **2.4 В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:**

**Пороговый уровень:** подбирать необходимые виды и формы делового общения и профессиональных коммуникаций; использовать правила ведения деловой переписки; вести деловую переписку по форме, принятой в стране изучаемого языка; вести деловую переписку посредством электронной почты; ориентироваться в поликультурной среде; ставить и выполнять задачи с учетом моральных, культурных норм и этикета.

**Продвинутый уровень:** использовать в процессе коммуникации вербальные и невербальные средства осуществления профессионального общения; анализировать социокультурные различия в формате корреспонденции; налаживать межкультурную коммуникацию; давать объективную оценку эффективности взаимодействия людей в социокультурной среде при выполнении поставленных задач.

**Высокий уровень:** учитывать психологические и этические особенности восприятия информации в деловых коммуникациях; выявлять факторы, затрудняющие адекватное восприятие в коммуникации; использовать электронные, сетевые формы коммуникации для ведения деловой переписки на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках; самостоятельно проводить оценку аксиологической сферы различных культур, избегать этноцентризма; классифицировать социокультурные особенности для эффективного командного взаимодействия при решении поставленных задач.

#### **2.5 В результате освоения дисциплины обучающийся должен владеть:**

**Пороговый уровень:** практическими навыками эффективной деловой коммуникации для достижения поставленных задач; навыками ведения деловой переписки на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках; опытом общения в поликультурной среде; средствами взаимодействия с людьми, учитывая социокультурные особенности.

**Продвинутый уровень:** навыками применения вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнёрами; электронных технологий в вербальной коммуникации; навыками определения особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках; межкультурной коммуникацией как диалогом культур; методами анализа социокультурных особенностей для эффективного взаимодействия с людьми в рамках поставленных задач.

**Высокий уровень:** культурой деловой коммуникации, основными инструментами эффективной профессиональной коммуникации, приёмами установления, поддержания профессиональных контактов; навыками применения информационно-коммуникационных технологий в деловой переписке на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языках с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции; средствами межкультурного общения, нацеленными на взаимопонимание и преодоления конфликтных ситуаций; научными инструментами и категориальным аппаратом для анализа взаимодействия людей в контексте социокультурного разнообразия.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

Методические рекомендации для подготовки к лекционным, практическим занятиям и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Русский язык и литература» по направлению подготовки 45.03.01 Филология

Версия документа - 1

стр. 6 из 15

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

### **3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЛЕКЦИОННЫМ ЗАНЯТИЯМ**

Лекция в вузе – одна из наиболее распространенных форм организации образовательного процесса. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности студентов по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить студентам основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В случае изучения дисциплины «Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности» лекция выполняет функцию основного источника информации, так как по данной дисциплине отсутствуют учебники и учебные пособия, поэтому, только в рамках изучаемого на учебной лекции материала, студент имеет возможность наиболее полно разобраться в целях, задачах и направленности курса.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

#### **3.1 Общие требования к организации и проведению лекционных занятий**

На лекциях по дисциплине «Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности» особая роль отводится научному истолкованию языковых единиц и характеристике коммуникативных процессов.

Лекционное занятие по дисциплине предполагает предварительную самостоятельную подготовку студента. Студент должен внимательно ознакомиться с планом лекционных занятий в содержании рабочей программы дисциплины.

Заранее зная тему, план, список основных понятий и категорий, студенту необходимо прочитать соответствующие главы учебника. На основании прочитанного студент должен быть готов участвовать в обсуждении названных и иных проблемных вопросов, которые поставит на лекции преподаватель. Такая предварительная подготовка позволяет более заинтересованно воспринимать преподносимый на лекции материал, делать более точные записи в конспекте лекции. При подготовке к лекции студенту рекомендуется просмотреть свои записи по предыдущей лекционной теме, что поможет осмыслить связь тем внутри курса.

На лекционном занятии студент должен внимательно слушать преподавателя, воспринимать информацию по теме, осваивать научную терминологию, проявлять активную мыслительную деятельность с целью понимания сущности темы, логики рассуждений лектора, оценки его аргументации и составления собственного мнения об изучаемых явлениях и процессах.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

Методические рекомендации для подготовки к лекционным, практическим занятиям и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Русский язык и литература» по направлению подготовки 45.03.01 Филология

Версия документа - 1

стр. 7 из 15

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Студенту также важно овладеть навыками эффективного конспектирования материала.

Конспект – это краткая письменная запись содержания лекции (статьи, книги), предназначенные для последующего восстановления информации с различной степенью полноты. Конспект – это систематическая, логически связанная запись, объединяющая план, выписки, тезисы или, по крайней мере, два из этих типов записи. В конспект включаются не только основные положения, но и доводы, их обосновывающие, конкретные факты и примеры, но без их подробного описания.

Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, применять условные обозначения.

Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками» подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

Используйте реферативный способ изложения (например: «Автор считает...», «раскрывает...»).

Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

Основные ошибки при составлении конспекта:

Слово в слово повторяет тезисы, отсутствует связность при пересказе. Конспект не связан с планом.

Многословие (много вводных слов) или чрезмерная краткость, незаконченность основных смысловых положений текста.

Для лучшего усвоения материалов курса не следует стремиться записать лекцию дословно, необходимо научиться выделять ключевые моменты. Нужно пытаться обобщить материал, резюмировать основные положения прослушанного материала.

Курс предполагает знакомство с большим количеством лингвистических терминов. Возможно, что какие-то слова или словосочетания окажутся незнакомыми. В случае, если какой-то термин или понятие вызывает сложность, следует попросить преподавателя объяснить его значение. Кроме того, студентам следует выписывать новые и малознакомые термины, которые давались в лекции или были встречены в учебной литературе при подготовке к семинару. Необходимо отыскать их значение в энциклопедиях и словарях в процессе самостоятельной работы. В конце лекции предполагается небольшой промежуток времени для того, чтобы преподаватель мог ответить на возможные вопросы по теме. Однако необходимо помнить, что основная масса вопросов должна обсуждаться на практических занятиях.

Во время лекционного занятия студент должен вести себя вежливо и тактично, не нарушать дисциплину, не отвлекать других студентов от восприятия материала. Студент может задавать вопросы преподавателю-лектору, просить повторить или разъяснить то или иное высказывание. Студент может участвовать в обсуждении проблемных вопросов и заявлять о своей точке зрения.

Посещение лекций по дисциплине обязательно для студентов. В случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

### 3.2 Порядок проведения лекционного занятия



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

Методические рекомендации для подготовки к лекционным, практическим занятиям и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Русский язык и литература» по направлению подготовки 45.03.01 Филология

Версия документа - 1

стр. 8 из 15

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Лекция как элемент образовательного процесса должна включать следующие этапы:

1. Формулировка темы лекции, мотивационные установки.
2. Указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых временных затрат на их изучение.
3. Изложение вводной части.
4. Изложение основной части лекции.
5. Краткие выводы по каждому из вопросов.
6. Заключение.
7. Рефлексия содержания лекционного материала с элементами контроля.
8. Рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

### 3.3 Содержание лекционных занятий

#### Тема 1. Норма как центральное понятие коммуникативной культуры устной и письменной речи

##### Вопросы:

1. Коммуникативная культура письменной и устной речи как неотъемлемая часть профессиональной деятельности.
2. Язык как средство общения.
3. Культура речи. Функции речи: общение, сообщение, воздействие.
4. Нормативный аспект культуры речи. Коммуникативный аспект культуры речи. Этический аспект культуры речи.
5. Литературный язык как основа культуры речи. Нормативность литературного языка.
6. Нормы произношения. Особенности русского ударения.
7. Лексические нормы русского языка.
8. Грамматические нормы.

#### Тема 2. Основные качества речи и принципы межкультурной коммуникации

##### Вопросы:

1. Закономерности социально-исторического развития общества. Специфика культур. Менталитет. Особенности представлений культур, формируемых информационной средой. Принципы эффективной межкультурной коммуникации. Этические нормы.
2. Основные коммуникативные качества речи.
3. Точность. Предметная и понятийная точность. Точность словоупотребления. Синонимия, паронимия, полисемия, омонимия. Терминология. Сочетаемость слов и точность. Речевая избыточность. Речевая недостаточность.
4. Использование в речи диалектных и профессиональных элементов. Иноязычные слова и выражения в речи. Речевые штампы и канцеляризм. Слова-сорняки. Жаргонизмы и языковые элементы, не допускаемые нормами нравственности.
5. Понятие богатства речи. Лексико-фразеологическое и семантическое богатство речи. Словообразование как источник речевого богатства. Грамматические ресурсы речевого богатства.
6. Выразительность и ее основные условия. Фонетические средства выразительности. Благозвучие речи. Лексика и фразеология как основной источник выразительности речи. Выразительные возможности грамматики. Тропы и фигуры речи.





МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

Методические рекомендации для подготовки к лекционным, практическим занятиям и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Русский язык и литература» по направлению подготовки 45.03.01 Филология

Версия документа - 1

стр. 9 из 15

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

#### **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

Практические занятия представляют собой одну из форм аудиторных занятий, направленных на формирование умений и навыков и закрепление полученных знаний.

Подобная форма аудиторной работы позволяет детализировать и расширить теоретический материал лекции. Подготовка к практическим занятиям предполагает повтор и закрепление теоретического материала. Особенно важно уделить внимание примерам и прикладным задачам и упражнениям, которые были разобраны в ходе лекции. Чтобы подготовка к практическому занятию была результативной, необходимо: посещать лекции и формировать на них полный конспект, содержащий всю необходимую теоретическую базу; выполнять все задания преподавателя, выносимые в разряд самостоятельной работы; пополнять базу знаний по теме практического занятия из дополнительных информационных источников.

Практические занятия по дисциплине «Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности» строятся как семинарско-практические, что позволяет обучающимся одновременно участвовать в обсуждении теоретических проблем и вырабатывать умение морфемного и словообразовательного анализа единиц.

##### **4.1 Формы проведения практических занятий, задания для подготовки**

##### **Тема 1. Норма как центральное понятие коммуникативной культуры устной и письменной речи**

###### **Вопросы:**

1. Коммуникативная культура письменной и устной речи как неотъемлемая часть профессиональной деятельности.
2. Язык как средство общения.
3. Культура речи. Функции речи: общение, сообщение, воздействие.
4. Нормативный аспект культуры речи. Коммуникативный аспект культуры речи. Этический аспект культуры речи.
5. Литературный язык как основа культуры речи. Нормативность литературного языка.
6. Нормы произношения. Особенности русского ударения.
7. Лексические нормы русского языка.
8. Грамматические нормы.

**Задание:** подготовиться к устному опросу, выполнению практических заданий

##### **Тема 2. Основные качества речи и принципы межкультурной коммуникации**

###### **Вопросы:**

1. Уместность, логичность, правильность речи. Точность. Речевая избыточность. Речевая недостаточность.
2. Использование в речи диалектных и профессиональных элементов. Иноязычные слова и выражения в речи. Речевые штампы и канцеляризм. Слова-сорняки. Жаргонизмы и языковые элементы, не допускаемые нормами нравственности
3. Принципы эффективной межкультурной коммуникации. Этические нормы.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

Методические рекомендации для подготовки к лекционным, практическим занятиям и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Русский язык и литература» по направлению подготовки 45.03.01 Филология

Версия документа - 1

стр. 10 из 15

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

4. Понятие богатства речи. Лексико-фразеологическое и семантическое богатство речи. Словообразование как источник речевого богатства. Грамматические ресурсы речевого богатства.
5. Выразительность и ее основные условия. Фонетические средства выразительности. Благозвучие речи. Лексика и фразеология как основной источник выразительности речи. Выразительные возможности грамматики. Тропы и фигуры речи.
- Задание:** подготовиться к устному опросу, выполнению практических, тестовых заданий

## 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТАМИ

Самостоятельное изучение дисциплины «Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности» предусмотрено учебным планом направления подготовки. Самостоятельная работа студентов осуществляется при подготовке к практическим и семинарским занятиям, а также при подготовке к рубежным контролям и зачету. Важнейшей функцией самостоятельной работы является расширение и углубление изучаемого материала путем выполнения студентами самостоятельных работ по всем темам курса.

Самостоятельная работа требует самоорганизованности, мотивации к познавательной деятельности, устойчивого внимания к исследуемому материалу. Работа с учебно-методической и научной литературой по темам учебного курса будет более плодотворной, если переход от одного вопроса к другому будет осуществляться только после качественного усвоения предыдущего. При изучении дополнительных литературных источников важно обращать внимание на трактовку основных понятий, методы и практические примеры, которые представлены для наиболее наглядной демонстрации решения основных задач учебного курса. Составление опорных конспектов, схем делает процесс самостоятельного изучения материала наиболее наглядным, целостным и плодотворным.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания
- на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

В процессе изучения курса необходимо обратить внимание на самоконтроль знаний. С этой целью обучающийся после изучения каждой отдельной темы и затем всего курса по учебнику и дополнительной литературе должен проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов, которые помещены в конце каждой темы.

Для самостоятельного изучения отводятся темы, хорошо разработанные в учебных пособиях, научных монографиях и не могут представлять особенных трудностей при изучении.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда филиала, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

Методические рекомендации для подготовки к лекционным, практическим занятиям и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Русский язык и литература» по направлению подготовки 45.03.01 Филология

Версия документа - 1

стр. 11 из 15

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

электронных библиотечных систем.

Студентам следует:

руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;

выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем, разбирать на практических занятиях и консультациях неясные вопросы;

использовать при подготовке нормативные документы филиала;

при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает следующие виды отчетности:

- выполнение практических заданий;

– выполнение домашних заданий, поиск и отбор информации по отдельным разделам курса в сети Интернет.

### **Краткие рекомендации по выполнению практических заданий**

1. Прочитать методические указания по выполнению самостоятельной работы студентами в процессе изучения дисциплины «Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности».

2. Ответить на вопросы, необходимые для выполнения заданий.

3. Изучить содержание заданий и начать выполнение.

4. Работу выполнить в тетрадях для самостоятельных работ, оформив надлежащим образом.

5. Консультацию по выполнению работы получить у преподавателя или обучающегося, успешно выполнившего работу.

6. Работа оценивается в целом, по итогам выполнения работы выставляется оценка

При необходимости проводится защита путем индивидуальной беседы. Работа считается выполненной, если она соответствует требованиям и выполнена в установленный срок.

### **5.1 Задания для самостоятельной работы студентов**

#### **Тема 1. Норма как центральное понятие коммуникативной культуры устной и письменной речи**

##### **Задания:**

1. Изучение теоретической литературы по теме.

2. Подготовка к практическому занятию.

3. Подготовка к рубежному контролю и экзамену.

4. Практическое задание: используя орфоэпические словари русского языка, подобрать по 10 слов, демонстрирующих императивные и диспозитивные нормы

5. Практическое задание: используя предложенные слова (оклик – отклик, одинарный – одиночный – одинокий, перетерпеть – претерпеть, всякий – всяческий, одеть – надеть, вдох-вздых, обрывок – отрывок, отклик - оклик), составить связный текст, выдержанный в одном стиле (на усмотрение студента).

6. Практическое задание: используя предложенные слова (кофе, меню, боржоми, леди, авеню, фойе, такси, МГУ, пари, кольраби, иваси), составить связный текст, выдержанный в одном стиле (на усмотрение студента). Все слова должны быть употреблены в контексте,



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

Методические рекомендации для подготовки к лекционным, практическим занятиям и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Русский язык и литература» по направлению подготовки 45.03.01 Филология

Версия документа - 1

стр. 12 из 15

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

который указывает на их родовую принадлежность (в сочетании с глаголами, прилагательными и пр.).

7. Творческое задание: представить схематично в форме слайд-презентации информацию по одному из предложенных вопросов (ошибки в выборе форм управления; ошибки в согласовании определений и приложений, ошибки при использовании однородных членов предложения)

## **Тема 2. Основные качества речи и принципы межкультурной коммуникации**

### **Задания:**

1. Изучив теоретический материал, систематизировать его в виде таблиц (форма представлена в МУ по дисциплине студентам) по вопросам: 1) Лексические образные средства. 2) Стилистические фигуры.
2. Подготовка к практическим занятиям.
3. Подготовка к рубежному контролю и экзамену.

## **6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ СТУДЕНТОВ, РАБОТЫ, ВЫПОЛНЯЕМОЙ НА ЛЕКЦИОННЫХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЯХ**

### **Критерии оценивания устного опроса**

«отлично» ставится, если обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

«хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

«неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

### **Критерии оценивания выполнения практических, контрольных заданий**

Качество выполнения практических заданий оценивается одной из следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые выставляются по следующим критериям:

1. Полнота и правильность
2. Владение терминологией по теме
3. Способность приводить примеры, видеть проблемы, формулировать вопросы
4. Логичность и структурированность



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

Методические рекомендации для подготовки к лекционным, практическим занятиям и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Русский язык и литература» по направлению подготовки 45.03.01 Филология

Версия документа - 1

стр. 13 из 15

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## 5. Аккуратность оформления

Критерии оценивания таблиц:

-эстетичность оформления, изложение материала в определенной логической последовательности, в полном объеме в соответствии с требованиями;

- качество составления таблицы;

отлично выставляется, если:

- работа выполнена полностью;

- таблица составлена по плану, в определенной логической последовательности, в соответствии с требованиями;

хорошо выставляется, если:

- работа выполнена правильно, в определенной логической последовательности, при этом допущены две - три несущественных недочета, исправленные по требованию преподавателя;

удовлетворительно выставляется, если:

- работа выполнена правильно, не менее чем на половину или допущен существенный недочет в ходе работы, в оформлении работы, который исправляется по требованию преподавателя;

Работа не оценивается в случаях, если:

- таблица заполнена меньше чем наполовину;

Критерии оценивания конспектов

«отлично» выставляется обучающемуся, если демонстрируются полнота использования учебного материала, логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями), наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая).

«хорошо» выставляется обучающемуся, если демонстрируются использование учебного матери-ала неполное, недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями), наглядность (наличие рисунков, символов и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), отсутствие связанных предложений.

«удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются использование учебного матери-ала неполное, недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями), наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), прослеживается несамостоятельность при составлении.

«неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если демонстрируются использование учебного материала неполное, отсутствуют схемы, количество смысловых связей между понятиями, отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, допущены ошибки терминологические и орфографические, несамостоятельность при составлении.

Процентное содержание оценок, выставляемых по дисциплине



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

Методические рекомендации для подготовки к лекционным, практическим занятиям и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Русский язык и литература» по направлению подготовки 45.03.01 Филология

Версия документа - 1

стр. 14 из 15

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

«отлично» (90-100%, «А», «А-»),  
«хорошо» (75-89%, «В+», «В», «В-»),  
«удовлетворительно» (50-74%, «С+», «С», «С-», «D+», «D»),  
«неудовлетворительно» (0-49%, «F»).

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАБОТЕ С ЛИТЕРАТУРНЫМИ ИСТОЧНИКАМИ

Изучение дисциплины «Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности» базируется на материалах литературных источников, представляющих собой учебники, практикумы, монографии, учебные пособия и др. Литературные источники по дисциплине составляют перечень, содержащий источники, относящиеся к основной литературе, дополнительной литературе и ресурсному обеспечению электронно-библиотечных систем.

Литературные источники, необходимые для изучения каждой отдельной темы курса «Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности» студенты могут найти в библиотеке и читальном зале филиала, а также на сайтах электронных библиотечных систем удаленного доступа:

- 1) <http://www.biblioclub.ru> – Университетская библиотека on-line
- 2) <http://www.urait.ru> – Электронная библиотечная система издательства «Юрайт»
- 3) <http://e.lanbook.com> – Электронная библиотечная система издательства «Лань»
- 4) <http://elibrary.ru> – Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»

Самостоятельная работа с литературными источниками является наиболее эффективным методом получения знаний по изучаемому курсу, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов собственное отношение к изучаемой проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует работа с дополнительной литературой, рекомендуемой преподавателем по каждой теме лекционного и практического занятия. Работа с литературными источниками, относящимися к дополнительной литературе, позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках публичных выступлений, выразить широкий спектр научных мнений по изучаемым вопросам. При выполнении самостоятельных работ студентами допускается использование иных прогрессивных литературных источников (диссертационных исследований, научно-публицистических статей, нормативных правовых актов и т.д.).

### Рекомендуемая литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
ЛП.1		:	2021	ЭБС
		( <a href="https://urait.ru/bcode/471095">https://urait.ru/bcode/471095</a> )		



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра филологии

Методические рекомендации для подготовки к лекционным, практическим занятиям и к самостоятельной работе студентов по дисциплине (модулю) «Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности» по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата «Русский язык и литература» по направлению подготовки 45.03.01 Филология

Версия документа - 1

стр. 15 из 15

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

Л1.2	Волошинова Т. Ю., Костомаров В. Г., Насонкина М. О., Пономарева З. Н., Попова Т. И., Максимов В. И., Гананольская Е. В., Голубева А. В.	Русский язык и культура речи: Учебник и практикум для вузов ( <a href="https://urait.ru/bcode/468339">https://urait.ru/bcode/468339</a> )	Москва: Юрайт, 2021	ЭБС
Л2.1	Химик В. В., Бояркина В. Д., Буре Н. А., Милёхина Т. А., Моисеева В. Л., Селиверстова Е. И., Волкова Л. Б.	Культура речи и деловое общение: Учебник и практикум ( <a href="https://urait.ru/bcode/469315">https://urait.ru/bcode/469315</a> )	Москва: Издательство Юрайт, 2021	ЭБС

## Отметки о продлении срока действия

Методические рекомендации пролонгированы на 2022 / 2023 учебный год решением учёного совета Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «26» мая 2022 г. Протокол № 12