



УТВЕРЖДЕНО

на заседании Учёного совета

ОУП ВО «АТиСО»

«25» марта 2025 года протоколом № 9

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.03.02 СОВРЕМЕННЫЙ РУССКИЙ ЯЗЫК

**Направление подготовки
39.03.02 Социальная работа**

**Профиль подготовки
Психологическое консультирование в социальной работе**

**Квалификация выпускника
«Бакалавр»**

КАФЕДРА ФИЛОЛОГИИ

Разработчики программы: к.ф.н., доцент Н.А.Киндря

Заведующий кафедрой филологии

А. Е. Сидорова

«18» марта 2025 г.

Декан социально-гуманитарного
факультета

Е. Г. Пономарева

«20» марта 2025 г.

Оглавление

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)..... | 3 |
| 2. | ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)..... | 3 |
| 2.1 | Планируемые результаты обучения по дисциплине. | 3 |
| 2.2 | Результаты освоения образовательной программы: | 3 |
| 3. | МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | 4 |
| 4. | ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ.... | 4 |
| 5. | СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)..... | 4 |
| 5.1 | Содержание дисциплины (модуля) | 4 |
| 5.2 | Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий | 6 |
| 6. | ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) | 7 |
| 7. | ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА | 10 |
| 8. | ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ИНТЕРНЕТ - РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)..... | 10 |
| 9. | ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) . | 10 |
| 10. | ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ..... | 11 |

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью изучения дисциплины является -

формирование современной языковой личности, способной обеспечить коммуникативный успех в сфере профессиональной деятельности, отличающейся активным языковым сознанием и стремящейся к постоянному самосовершенствованию.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1 Планируемые результаты обучения по дисциплине.

Изучение дисциплины «Современный русский язык» направлено на формирование следующих компетенций:

универсальных компетенций и индикаторов их достижения:

| Категория компетенций | Код и наименование компетенций | Код и наименование индикатор достижения компетенций |
|-----------------------|--|---|
| Коммуникация | УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке (ах). | УК-4.1 Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия УК-4.2 Ведет деловую переписку с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем УК-4.3 Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный УК-4.4 Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения, устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения |

2.2 Результаты освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- коммуникативно приемлемые вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами, а также приемлемый стиль делового общения;
- этноконфессиональные, национальные, духовно-ценностные, цивилизационные и иные особенности представителей различных народов и культур.

Уметь:

- использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках;

- демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и культурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира.

Владеть:

- способностью осуществлять коммуникацию на иностранном языке в ситуациях академического и профессионального общения в интернациональной среде с пониманием культурных, языковых и социально-экономических различий;

- навыками налаживания эффективных деловых и политических коммуникаций с представителями различных социальных групп, культур, наций и т.д.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к дисциплинам *по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений*, учебного плана направления подготовки 39.03.02 «Социальная работа».

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

| Объем дисциплины | Всего часов | | |
|--|--------------------------|---------------------------------|----------------------------|
| | Для очной формы обучения | Для очно-заочной формы обучения | Для заочной формы обучения |
| Общая трудоемкость дисциплины (зачетных единиц/часов) | 3/108 | | 3/108 |
| Контактная работа – аудиторные занятия: | 42 | | 14 |
| Лекции | 16 | | 4 |
| Семинары, практические занятия | 24 | | 8 |
| КонсЭ, КтЭк | 2 | | 2 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего с промежуточной аттестацией) | 32 | | 87 |
| Вид промежуточной аттестации | Экзамен (34) | | Экзамен (7) |

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Формы речевой коммуникации. Речь устная и письменная. Коммуникативные качества речи.

Устная и письменная формы речевого общения, их взаимодействие и взаимовлияние. Основные свойства устной речи. Подготовленная и неподготовленная устная речь. Жанры устной речи. Функции письменной речи в системе коммуникации. Организация письменной речи. Коммуникативная целесообразность, уместность, точность, ясность, чистота, логичность,

последовательность, образность, выразительность речи. Языковая норма и ее особенности. Основные виды языковых норм.

Тема 2. Диалогическая и монологическая речь. Совершенствование навыков устной и письменной речи.

Классификация форм речи по числу участников в процессе коммуникации. Типы взаимодействия участников диалога. Основные типы монологической речи.

Тема 3. Система норм русского литературного языка. Орфоэпические нормы.

Языковая норма и ее особенности. Основные виды языковых норм. Орфоэпия. Орфоэпические (произносительные и акцентологические) нормы. Роль орфоэпии в устном общении. Основные нормы современного литературного произношения. Нормы ударения в современном русском языке. Допустимые варианты произношения и ударения. Структура статьи орфоэпического словаря. Отражение орфоэпической нормы в лингвистических словарях различных типов.

Тема 4. Лексические нормы русского литературного языка.

Лексические нормы. Нарушение лексической сочетаемости. Избыточные словесные выражения. Смещение паронимов. Ошибки, связанные с неоправданным употреблением лексики ограниченного употребления. Фразеологические единицы русского языка: фразеологические сочетания, пословицы и поговорки, крылатые выражения. Основные признаки фразеологизмов. Источники фразеологизмов. Национальная специфика русской фразеологии. Ошибки при употреблении фразеологизмов. Русская лексикография. Основные типы словарей.

Тема 5. Грамматические нормы русского литературного языка.

Грамматико-морфологические нормы. Колебания в грамматическом роде имен существительных. Род несклоняемых существительных иноязычного происхождения. Особенности склонения имен собственных. Окончания существительных в форме множественного числа именительного и родительного падежа. Особенности склонения имен числительных. Грамматико-синтаксические нормы. Трудные случаи координации подлежащего и сказуемого. Правильное построение предложений с деепричастными и причастными оборотами, с однородными членами. Ошибки в предложениях с косвенной речью.

Тема 6. Нормы письменной речи. Орфографические и пунктуационные нормы.

Принципы русской орфографии и пунктуации. Правописание морфем; слитные, дефисные и раздельные написания; употребление прописных и строчных букв; правила переноса слов; правила графического сокращения слов. Система пунктуационных норм. Знаки препинания при однородных членах предложения, обособленных членах предложения и вводных словах.

Тема 7. Дифференциация русского литературного языка. Разговорный стиль речи. Основные стилистические черты разговорной речи.

Русский национальный язык и его формы. Литературный язык в системе национального языка. История русского литературного языка. Функционально-стилевая дифференциация русского литературного языка. Функциональные разновидности книжной речи. Разговорная речь, сферы ее использования, назначение. Основные признаки разговорной речи. Фонетические, интонационные, лексические, морфологические, синтаксические особенности разговорной речи. Невербальные средства общения. Говорение. Культура разговорной речи. Речевой этикет.

Тема 8. Официально-деловой стиль речи. Деловые документы: структура, языковые формулы и правила оформления. Речевой этикет в деловом документе.

Признаки официально-делового стиля. Лексические, морфологические, синтаксические особенности делового стиля. Жанры официально-делового стиля. Типы служебных документов. Форма и структура делового документа. Правила оформления личных, информационно-справочных документов и деловых писем. Языковые конструкции для выражения форм вежливости, обращения, подписи, оформления содержательной части. Совершенствование культуры официально-делового общения в устной и письменной форме.

Тема 9. Публицистический стиль речи. Языковые особенности публицистического текста. Устная публичная речь.

Публицистический стиль, сферы его использования, назначение. Признаки публицистического стиля. Лексические, морфологические, синтаксические особенности публицистического стиля. Жанры публицистического стиля. Особенности устной публичной речи. Формы публичных выступлений (доклад, лекция, сообщение, ведение дискуссии и т.д.).

5.2 Разделы/темы дисциплины, их трудоемкость и виды занятий

Общая трудоемкость изучения дисциплины по учебному плану: 3.Е. (часов) **3 (108)**

Форма обучения

Очная

Вид контроля

Экзамен (34)

Форма обучения

Вид контроля

Форма обучения

заочная

Вид контроля

Экзамен 7)

| № п.п. | Порядковый номер темы в соответствии с разделом 5.1 РПД | Очная | | | | Очно-заочная | | | | Заочная | | | |
|--------|---|-------------------------|------|----|-----|-------------------------|------|----|-----|-------------------------|------|----|-----|
| | | Аудиторная (контактная) | | | СРС | Аудиторная (контактная) | | | СРС | Аудиторная (контактная) | | | СРС |
| | | Л | Пр/С | ЛР | | Л | Пр/С | ЛР | | Л | Пр/С | ЛР | |
| 1. | Тема 1 | 1 | 4 | | 4 | | | | | | | | 10 |
| 2. | Тема 2 | 1 | 2 | | 3 | | | | | | | | 10 |
| 3. | Тема 3 | 2 | 4 | | 4 | | | | | | | | 10 |
| 4. | Тема 4 | 2 | 2 | | 3 | | | | | | | | 8 |
| 5. | Тема 5 | 2 | 2 | | 4 | | | | | 4 | 8 | | 10 |
| 6. | Тема 6 | 2 | 2 | | 3 | | | | | | | | 10 |
| 7. | Тема 7 | 2 | 2 | | 4 | | | | | | | | 10 |
| 8. | Тема 8 | 2 | 4 | | 3 | | | | | | | | 10 |
| 9. | Тема 9 | 2 | 2 | | 4 | | | | | | | | 9 |
| 10. | Консультации (контактная) | 0 | 2 | | 0 | | | | | 0 | 2 | | 0 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|----------------------------------|-----------|-----------|--|-----------|--|--|--|--|----------|-----------|--|-----------|
| 11. | Промежуточная аттестация (часов) | 0 | 0 | | 34 | | | | | 0 | 0 | | 7 |
| | ВСЕГО ЧАСОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ | 16 | 26 | | 66 | | | | | 4 | 10 | | 94 |

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Список литературы по темам см. Раздел 7

Тема 1. Формы речевой коммуникации. Речь устная и письменная. Коммуникативные качества речи.

Вопросы для самопроверки

1. Взаимодействие и взаимовлияние устной и письменной форм речевого общения.
2. Устная речь и ее жанры.
3. Функции письменной речи.
4. Качества хорошей речи: правильность, ясность, точность, логичность, богатство, выразительность, чистота, уместность, лаконизм.
5. Отражение богатства речи в лингвистических словарях и справочниках.

Задания для самостоятельной работы

1. Работа с конспектом лекции.
2. Выписать и проанализировать прагматические постулаты речевого общения Г. П. Грайса и Дж. Лича.
3. Подготовить сообщение на одну из тем:
 - Речевой этикет в профессиональной деятельности современного менеджера.
 - Особенности речевого этикета при интернет-общении.
 - Как вести телефонный разговор с деловым партнером?
 - Национальные особенности русского речевого этикета.
 - Надо ли ставить запятую в подписи после слов «с уважением»?

Тема 2. Диалогическая и монологическая речь. Совершенствование навыков устной речи.

Задания для самостоятельной работы

1. Выписать и проанализировать прагматические постулаты речевого общения Г. П. Грайса и Дж. Лича.
2. Подготовить сообщение на одну из тем:
 - Речевой этикет в профессиональной деятельности современного менеджера.
 - Особенности речевого этикета при интернет-общении.
 - Как вести телефонный разговор с деловым партнером?
 - Национальные особенности русского речевого этикета.
 - Надо ли ставить запятую в подписи после слов «с уважением»?

Тема 3. Система норм русского литературного языка. Орфоэпические нормы русского литературного языка.

Список литературы по теме

Вопросы для самопроверки

1. Особенности произношения иноязычных слов.

2. Допустимые варианты произношения и ударения. Типичные ошибки в произношении и ударении.

3. Отражение орфоэпической нормы в лингвистических словарях различных типов.

Задания для самостоятельной работы

1. Составление индивидуального орфоэпического словаря.

2. Работа со словарями на портале «Грамота.ру».

3. Упражнения на усвоение акцентологических норм. Самонаблюдение.

Тема 4. Лексические нормы русского литературного языка.

Вопросы для самопроверки

1. Система норм русского литературного языка.

2. Внутрисловные и межсловные отношения.

3. Нормы словоупотребления.

4. Нормы употребления фразеологизмов.

5. Нарушения лексических норм, характерные для современной речи.

Задания для самостоятельной работы

1. Упражнения на усвоение лексических норм, выявление и исправление лексических ошибок (по учебному пособию).

2. Работа с толковыми словарями.

3. Выявление лексических ошибок в публикациях на профессиональные темы, в том числе представленных в Интернете.

Тема 5. Грамматические нормы русского литературного языка.

Вопросы для самопроверки

1. Грамматические нормы русского литературного языка.

2. Род несклоняемых существительных иноязычного происхождения.

3. Аббревиатуры. Склонение географических наименований и собственных имен.

4. Нормативное построение словосочетаний по типу согласования и управления.

5. Трудные случаи координации подлежащего и сказуемого.

6. Грамматические ошибки при построении предложений с причастными и деепричастными оборотами.

Задания для самостоятельной работы

1. Самонаблюдение.

2. Составление таблицы «Наиболее частотные грамматико-морфологические ошибки».

3. Обобщение материала в форме алгоритмов и таблиц. Составление таблицы «Наиболее частотные грамматико-морфологические ошибки».

4. Подбор примеров для редактирования.

Тема 6. Нормы письменной речи. Орфографические и пунктуационные нормы.

Задания для самостоятельной работы

1. Ведение словаря орфографических трудностей.

2. Разработка алгоритма по одной из тем:

- Слитное и раздельное написание НЕ с различными частями речи.

- Правописание частиц НЕ и НИ.

- Слитное, раздельное и дефисное написание наречий.
- Употребление тире.
- Употребление двоеточия.
- Пунктуация в сложном предложении.

Тема 7. Разговорный стиль речи. Дифференциация разговорной речи. Основные стилистические черты разговорной речи.

Вопросы для самопроверки

1. Разговорная речь, сферы ее использования, назначение.
2. Основные признаки разговорной речи.
3. Фонетические, интонационные, лексические, морфологические, синтаксические особенности разговорной речи.
4. Невербальные средства общения.

Задания для самостоятельной работы

1. Самонаблюдение. Анализ диалога в межличностной сфере общения.
2. Исправление ошибок этического характера при ведении беседы и спора.

Тема 8. Официально-деловой стиль речи. Деловые документы: структура, языковые формулы и правила оформления. Речевой этикет в деловом документе.

Вопросы для самопроверки

1. Лексические, морфологические, синтаксические особенности делового стиля.
2. Типы служебных документов. Форма и структура делового документа.
3. Правила оформления личных, информационно-справочных документов и деловых писем.
4. Языковые конструкции для выражения форм вежливости, обращения, подписи, оформления содержательной части.

Задания для самостоятельной работы

1. Составление резюме.
2. Подготовка служебной записки.
3. Создание служебной инструкции.

Тема 9. Публицистический стиль речи. Языковые особенности публицистического текста.

Вопросы для самопроверки

1. Публицистический стиль, сферы его использования, назначение.
2. Языковые особенности публицистического стиля.
3. Жанры публицистического стиля.

Задания для самостоятельной работы

1. Стилистический анализ заметок, размещенных в интернет-изданиях.
2. Анализ фрагментов речей политиков, ученых, общественных деятелей.
3. Подготовка презентации на одну из тем: «Великие ораторы древности», «Русское ораторское искусство», «Роды и виды риторики», «Виды христов», «Классический риторический канон».

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА**Основная литература:**

| № п/п | Автор | Название | Издательство | Год | Наличие в ЭБС* |
|-------|-------------------|--|--|------|---|
| 1. | Пиотровская Л. А. | Фонетика современного русского языка | РГПУ | 2021 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691931 |
| 2. | Бояринова И. П. | Русский язык: учебник : в 2 частях, Ч. 1. Лексика, фонетика, морфемика, словообразование, морфология, графика и орфография | Московский финансово-промышленный университет «Синергия» | 2020 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602809 |

Дополнительная литература:

| № п/п | Автор | Название | Издательство | Год | Наличие в ЭБС |
|-------|--------------------|--|--------------|------|---|
| 1. | С. М. Колесникова | Современный русский язык: учебник | ФЛИНТА | 2021 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482454 |
| 2. | Мусатов В. Н. | Русский язык : морфология: учебник | ФЛИНТА | 2019 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=611180 |
| 3. | Радзиховская В. К. | Морфология современного русского языка : вводный курс: учебное пособие | ФЛИНТА | 2018 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364232 |

**8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ,
ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И ИНТЕРНЕТ -
РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
(МОДУЛЯ)**

| № п/п | Интернет ресурс (адрес) | Описание ресурса |
|-------|---|--|
| 1. | http:// www.gramota.ru | Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ |
| 2. | http:// www.grammar.ru | Сайт «Культура письменной речи» |
| 3. | http:// www.doc-style.ru | Сайт «Стиль документа» |
| 4. | http://elibrary.ru/defaultx.asp | Научная электронная библиотека eLibrary.ru |

9. ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебная аудитория для проведения учебных занятий.

Стол-парта 2-х местная – 13 шт., стол-парта 3-х местная – 5 шт., 41 посадочное место, рабочее место преподавателя, доска маркерная, мультимедийный проектор, компьютер, экран, 2 колонки, веб-камера.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

4 компьютерных стола, 4 компьютера с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ОУП ВО «АТиСО», наушники – 2 шт., доска маркерная, столы-парты 3-х местные – 2 шт., столы-парты 2-х местные – 2 шт., 14 стульев, веб-камера, 2 колонки, переносной экран.

1. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

1.Стандартные методы обучения:

- лекции;
- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- письменные или устные домашние задания;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.

2.Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- интерактивные лекции;
- компьютерные симуляции;
- круглые столы;
- групповые дискуссии и проекты.