


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой истории и типологии
русской и зарубежной литературы

 Фаустов А.А.
24.05.2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Б1.О.02 Филологическое обеспечение профессиональной
деятельности**

Код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом

1. Код и наименование направления подготовки/специальности:

41.04.04 Политология

2. Профиль подготовки/специализация:

Анализ политики и политическая экспертиза

3. Квалификация выпускника: магистр

4. Форма обучения: Очная

5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:

истории и типологии русской и зарубежной литературы

6. Составители программы: С. А. Ларин, к. филол. н.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

7. Рекомендована: НМС филологического факультета, протокол № 7 от 24.05.2021

(наименование рекомендующей структуры, дата, номер протокола,

отметки о продлении вносятся вручную

8. Учебный год: 2021 – 2022

Семестр(ы): 1

9. Цели и задачи учебной дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины является формирование готовности обучающихся к коммуникации в устной и письменной формах.

Задачи учебной дисциплины:

- познакомить с ключевыми стратегиями академического и профессионального общения; с правилами оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке; со стратегиями ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке; с правилами и принципами аргументации; с коммуникативными стратегиями устной и письменной русской речи; с правилами составления и редактирования профессионально ориентированных текстов; с требованиями деловой культуры и особенностями каналов коммуникации на русском языке; с особенностями стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурными различиями в формате корреспонденции на русском языке; с правилами ведения дискуссии в профессиональной коммуникации по профилю деятельности на русском языке;

- формировать умение выбирать коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения; применять правила оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке; вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ; аргументировано и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на русском языке; применять в ситуациях академического и профессионального общения интегративные коммуникативные умения в устной и письменной русской речи; составлять и редактировать профессионально ориентированные тексты; презентовать данные, составлять документы в соответствии с требованиями деловой культуры и особенностями каналов коммуникации на русском языке по профилю деятельности; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на русском языке; выстраивать диалог и вести дискуссию в профессиональной коммуникации по профилю деятельности на русском языке;

- развивать навыки применения на русском языке стратегий академического и профессионального общения; владения культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ; ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке; применения на практике правил и принципов аргументации на русском языке; интегративные коммуникативные умения в устной и письменной русской речи в ситуациях академического и профессионального общения; составления и редактирования профессионально ориентированных текстов; презентации данных, составления документов в соответствии с требованиями деловой культуры и особенностями каналов коммуникации на русском языке по профилю деятельности; ведения деловой переписки на русском языке; ведения дискуссии в профессиональной коммуникации по профилю деятельности на русском языке.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:

Курс относится к обязательной части блока Б1 учебного плана. Освоение дисциплины требует наличия у студентов входных знаний, умений и навыков, которые должны были быть сформированы в процессе изучения таких курсов, как «Политическая социология» и «Современные теории и технологии развития личности». Дисциплина, в свою очередь,

является предшествующей для таких курсов, как «Профессиональное общение на иностранном языке» и «Современные коммуникативные технологии в публичной политике и управлении».

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1	Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения	Знать: стратегии академического и профессионального общения. Уметь: выбирать коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения. Владеть: навыком применения на русском языке стратегий академического и профессионального общения.
		УК-4.2	Владеет культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ	Знать: правила оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке. Уметь: применять правила оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке. Владеть: культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ.
		УК-4.3	Умеет вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ	Знать: стратегии ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке. Уметь: вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ. Владеть: навыками ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке.
		УК-4.4	Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ	Знать: правила и принципы аргументации. Уметь: аргументировано и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на русском языке. Владеть: навыками применения на практике правил и принципов аргументации на русском языке.
		УК-4.5	Владеет интегративными коммуникативными умениями в устной и письменной русской и	Знать: коммуникативные стратегии устной и письменной русской речи. Уметь: применять в ситуациях академического и профессионального

			иноязычной речи в ситуациях академического и профессионального общения	общения интегративные коммуникативные умения в устной и письменной русской речи. Владеть: интегративными коммуникативными умениями в устной и письменной русской речи в ситуациях академического и профессионального общения.
		УК-4.6	Умеет составлять и редактировать профессионально ориентированные тексты, а также академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.).	Знать: правила составления и редактирования профессионально ориентированных текстов. Уметь: составлять и редактировать профессионально ориентированные тексты. Владеть: навыками составления и редактирования профессионально ориентированных текстов.
ОПК-1	Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран	ОПК-1.1	Презентует данные, составляет документы в соответствии с требованиями деловой культуры и особенностями каналов коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности	Знать: требования деловой культуры и особенности каналов коммуникации на русском языке. Уметь: презентовать данные, составлять документы в соответствии с требованиями деловой культуры и особенностями каналов коммуникации на русском языке по профилю деятельности. Владеть: навыками презентации данных, составления документов в соответствии с требованиями деловой культуры и особенностями каналов коммуникации на русском языке по профилю деятельности.
		ОПК-1.2	Ведёт деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке и иностранном(ых) языке(ах).	Знать: особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на русском языке. Уметь: вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на русском языке. Владеть: навыками ведения деловой переписки на русском языке.
		ОПК-1.3	Демонстрирует умения выстраивать диалог и вести дискуссию в профессиональной коммуникации по профилю деятельности на государственном языке и иностранном(ых) языке(ах).	Знать: правила ведения дискуссии в профессиональной коммуникации по профилю деятельности на русском языке. Уметь: выстраивать диалог и вести дискуссию в профессиональной коммуникации по профилю деятельности на русском языке. Владеть: навыками ведения дискуссии в профессиональной коммуникации по профилю деятельности на русском языке.

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час.(в соответствии с учебным планом) — 2 / 72.

Форма промежуточной аттестации(зачет/экзамен) зачет

13. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Всего	По семестрам		
		№ семестра 1	№ семестра	...
Аудиторные занятия	38	38		
в том числе:	лекции			
	практические	38	38	
	лабораторные			
Самостоятельная работа	34	34		
в том числе: курсовая работа (проект)				
Форма промежуточной аттестации (экзамен – __ час.)		зачет		
Итого:	72	72		

13.1. Содержание дисциплины

п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК *
2. Практические занятия			
2.1	Филология и профессиональная деятельность человека	Статус филологии как основополагающей гуманитарной дисциплины. Статус филологии как «службы понимания» другого. Задачи практической филологии.	–
2.2	Симбиоз гуманитарного и естественнонаучного знания на современном этапе	Критерии различения гуманитарного и естественнонаучного знания. Гуманитарный и естественнонаучный типы познания мира. Гуманитаризация естественнонаучного и технического образования и фундаментация естествознанием гуманитарного образования в современности.	–
2.3	Научный и публицистический дискурс на фоне дискурса художественной литературы	Понятие дискурса. Особенности научного дискурса. Особенности публицистического дискурса. Дискурс художественной литературы и его соотношение с другими видами дискурса.	–
2.4	Структурно-композиционная организация профессионально ориентированного научного текста	Устная и письменная разновидности научного текста. Функционально-прагматическое предназначение научного текста. Логика представления и распределения научной информации в научном тексте.	–
2.5	Специфика редактирования профессионального текста	Редактирование текста. Особенности научного текста и профессионального научного изложения мысли. Требования к изложению информации в научном тексте. Психологические предпосылки профессионального восприятия текста.	–
2.6	Социология литературы:	Социальные функции художественной литературы.	

	образ представителя профессии в художественном тексте	Цели социологии литературы в их отнесенности к профессиональной деятельности человека.	–
--	---	--	---

* заполняется, если отдельные разделы дисциплины изучаются с помощью онлайн-курса. В колонке Примечание необходимо указать название онлайн-курса или ЭУМК. В других случаях в ячейки ставятся прочерки.

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (количество часов)				Всего
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	
1	Филология и профессиональная деятельность человека		6		6	12
2	Симбиоз гуманитарного и естественнонаучного знания на современном этапе		6		6	12
3	Научный и публицистический дискурс на фоне дискурса художественной литературы		6		6	12
4	Структурно-композиционная организация профессионально ориентированного научного текста		6		6	12
5	Специфика редактирования профессионального текста		7		5	12
6	Социология литературы: образ представителя профессии в художественном тексте		7		5	12
	Итого:		38		34	72

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Практические занятия. Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом, подготовка ответов к контрольным вопросам. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме. Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам.

Подготовка к зачету. При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на рекомендуемую литературу и практические занятия.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины (список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ и используется общая сквозная нумерация для всех видов источников)

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Бабенко, Л. Г. Филологический анализ текста : учебное пособие / Л. Г. Бабенко, Ю. В.

	Казарин. — Москва : Академический Проект, 2020. — 400 с. https://e.lanbook.com/book/133222
2.	Бабенко, Л. Г. Филологический анализ текста. Основы теории, принципы и аспекты анализа : учебник / Л. Г. Бабенко. — Москва : Академический Проект, 2020. — 463 с. https://e.lanbook.com/book/133223
3.	Филологический анализ текста: практикум : учебное пособие / составитель О. В. Марьина. — Барнаул : АлтГПУ, 2020. — 204 с. https://e.lanbook.com/book/176487

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
4.	Владимирова, Н. В. Основы деловых коммуникаций : учебное пособие : / Н. В. Владимирова, Н. В. Соломина ; Омский государственный технический университет. — Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2019. — 110 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683047
5.	Дегтярева, И. И. Перевод и реферирование общественно-политических текстов из средств массовой информации : учебное пособие : / И. И. Дегтярева, В. Г. Лядский ; Институт мировых цивилизаций. — Москва : Институт мировых цивилизаций, 2018. — 192 с. https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598424
6.	Егорова, О. Г. Русский язык и культура речи : учебное пособие : / О. Г. Егорова, Л. Г. Сульдина, М. И. Шигаева ; под общ. ред. М. И. Шигаевой ; Поволжский государственный технологический университет. — 3-е изд., с изм. и доп. — Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2019. — 188 с. : https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612597
7.	Купина, Н. А. Филологический анализ художественного текста: практикум : учебное пособие / Н. А. Купина, Н. А. Николина. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 408 с. https://e.lanbook.com/book/85917
8.	Руженцева, Н. Б. Стилистика и литературное редактирование рекламных и PR-текстов : учебное пособие / Н. Б. Руженцева. — 2-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 184 с. https://e.lanbook.com/book/85944
9.	Скребцова, Т. Г. Лингвистика дискурса: структура, семантика, прагматика : / Т. Г. Скребцова. — Москва : Языки славянской культуры (ЯСК), 2020. — 313 с. : ил. — (Studia philologica) https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=619464

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

	Ресурс
10.	ЭУМК «Филологическое обеспечение профессиональной деятельности и деловой коммуникации» (Политология; 41.04.04) https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=19555
11.	Электронный каталог научной библиотеки Воронежского государственного университета. — (http // www.lib.vsu.ru /)
12.	Электронная библиотечная система «Консультант студент» - (http://www.studentlibrary.ru/)
13.	ЭБС «Университетская библиотека online» - (https://biblioclub.ru /)
14.	ЭБС «Лань» - (https://e.lanbook.com /)

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы (учебно-методические рекомендации, пособия, задачки, методические указания по выполнению практических (контрольных) работ и др.)

№ п/п	Источник
1.	Психология общения и переговоров : учебно-методическое пособие / составитель С. С. Новикова. — Сочи : СГУ, 2018. — 44 с. https://e.lanbook.com/book/147755
2.	Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке : практикум /

17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ), электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):

При реализации различных видов учебной работы могут быть использованы следующие образовательные технологии:

Практическое занятие. Практические занятия играют важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач. Важнейшей стороной любой формы практических занятий являются упражнения. Основа в упражнении - пример, который разбирается с позиций теории, изложенной в лекции. Как правило, основное внимание уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности студентов - решение задач, графические работы, уточнение категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления и речи. Проводя упражнения со студентами, следует специально обращать внимание на формирование способности к осмыслению и пониманию. На практических занятиях большое значение имеют индивидуальный подход и продуктивное педагогическое общение. Обучаемые получают возможность раскрыть и проявить свои способности, свой личностный потенциал. Поэтому при разработке заданий учитывается уровень подготовки и интересы каждого студента группы, а преподаватель выступает в роли консультанта, не подавляя самостоятельности и инициативы студентов.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы обучающегося предусматривает контролируемый доступ к лабораторному оборудованию, приборам, базам данных, к ресурсам Интернет. Предусмотрено получение обучающимися профессиональных консультаций и помощи со стороны преподавателей. Самостоятельная работа обучающихся подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций, а также учебным программным обеспечением.

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебный корпус филологического факультета ВГУ имеет: нужное количество лекционных аудиторий, оснащенных соответствующим оборудованием. В библиотечном фонде ВГУ в наличии имеется достаточное количество учебников и учебно-методических пособий, перечисленных как в списке основной, так и в списке дополнительной литературы данной рабочей программы.

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестаций

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Филология и профессиональная деятельность человека	УК-4; ОПК-1	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3	Перечень вопросов для текущей аттестации
2.	Симбиоз гуманитарного и естественнонаучного знания на современном этапе	УК-4; ОПК-1	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3	Перечень вопросов для текущей аттестации
3.	Научный и публицистический дискурс на фоне дискурса художественной литературы	УК-4; ОПК-1	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3	Перечень вопросов для текущей аттестации
4.	Структурно-композиционная организация профессионально ориентированного научного текста	УК-4; ОПК-1	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3	Перечень вопросов для текущей аттестации
5.	Специфика редактирования профессионального текста	УК-4; ОПК-1	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3	Перечень вопросов для текущей аттестации
6.	Социология литературы: образ представителя профессии в художественном тексте	УК-4; ОПК-1	УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3	Перечень вопросов для текущей аттестации
Промежуточная аттестация форма контроля - зачет				Перечень вопросов для промежуточной аттестации (КИМ)

20 Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания, и критерии их оценивания

20.1 Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

Письменный опрос

Перечень вопросов для текущей аттестации

1. Статус филологии как основополагающей гуманитарной дисциплины.
2. Статус филологии как «службы понимания» другого.
3. Гуманитаризация естественнонаучного и технического образования и фундаментация естествознанием гуманитарного образования в современности.
4. Особенности научного дискурса.
5. Особенности публицистического дискурса.
6. Дискурс художественной литературы и его соотношение с другими видами дискурса.

7. Проанализируйте коммуникативное поведение персонажей. Эффективны ли их коммуникативные стратегии? Удастся ли им достичь поставленных целей?
8. Функционально-прагматическое предназначение научного текста.
9. Психологические предпосылки профессионального восприятия текста.
10. Цели социологии литературы в их отнесенности к профессиональной деятельности человека.

Описание технологии проведения

Текущий контроль успеваемости осуществляется на практических занятиях: в виде письменного ответа на предложенный преподавателем теоретический вопрос практической направленности, позволяющий оценить уровень сформированности компетенции в соответствии с индикаторами сформированности компетенции. Обучающемуся предоставляется 40 минут на подготовку и написание ответа на вопрос без использования дополнительных вспомогательных средств и материалов, после чего лист ответа сдается преподавателю.

Требования к выполнению заданий (или шкалы и критерии оценивания)

Результаты текущего контроля знаний оцениваются по двухбалльной шкале с оценками:

- «зачтено»;
- «не зачтено».

Требования	Критерии оценивания	Шкала оценок
<p>На данном этапе освоения дисциплины обучающийся демонстрирует следующие показатели:</p> <p>Знает: ключевые стратегии академического и профессионального общения; правила оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке; стратегии ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке; правила и принципы аргументации; коммуникативные стратегии устной и письменной русской речи; правила составления и редактирования профессионально ориентированных текстов; требования деловой культуры и особенности каналов коммуникации на русском языке; особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на русском языке; правила ведения дискуссии в профессиональной коммуникации по профилю</p>	<p>Ответ обучающегося на данном этапе:</p> <p>полностью соответствует всем перечисленным критериям (полностью продемонстрировано);</p> <p>ИЛИ</p> <p>не соответствует одному (двум) из перечисленных показателей, но обучающийся дает правильные ответы на дополнительные вопросы (недостаточно продемонстрировано);</p> <p>ИЛИ</p> <p>не соответствует любым двум(трем) из перечисленных показателей, обучающийся дает неполные ответы на дополнительные вопросы (демонстрирует частичное/неполное):</p> <p>- знание ключевых стратегий академического и профессионального общения; правил оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке; стратегий ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке; правил и принципов аргументации; коммуникативных стратегий устной и письменной русской речи; правил составления и редактирования профессионально ориентированных текстов; требований деловой культуры и особенностей каналов коммуникации на русском языке; особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на русском языке; правил ведения дискуссии в профессиональной коммуникации по профилю деятельности на русском языке;</p>	<p>зачтено</p>

<p>деятельности на русском языке.</p>	<p>- умение выбирать коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения; применять правила оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке; вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ; аргументировано и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на русском языке; применять в ситуациях академического и профессионального общения интегративные коммуникативные умения в устной и письменной русской речи; составлять и редактировать профессионально ориентированные тексты; презентовать данные, составлять документы в соответствии с требованиями деловой культуры и особенностями каналов коммуникации на русском языке по профилю деятельности; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на русском языке; выстраивать диалог и вести дискуссию в профессиональной коммуникации по профилю деятельности на русском языке;</p>	
<p>Умеет: выбирать коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения; применять правила оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке; вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ; аргументировано и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на русском языке; применять в ситуациях академического и профессионального общения интегративные коммуникативные умения в устной и письменной русской речи; составлять и редактировать профессионально ориентированные тексты; презентовать данные, составлять документы в соответствии с требованиями деловой культуры и особенностями каналов коммуникации на русском языке по профилю деятельности; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на русском языке; выстраивать диалог и вести дискуссию в профессиональной коммуникации по профилю деятельности на русском языке.</p>	<p>- владение навыками применения на русском языке стратегий академического и профессионального общения; владения культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ; ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке; применения на практике правил и принципов аргументации на русском языке; интегративными коммуникативными умениями в устной и письменной русской речи в ситуациях академического и профессионального общения; составления и редактирования профессионально ориентированных текстов; презентации данных, составления документов в соответствии с требованиями деловой культуры и особенностями каналов коммуникации на русском языке по профилю деятельности; ведения деловой переписки на русском языке; ведения дискуссии в профессиональной коммуникации по профилю деятельности на русском языке.</p>	
<p>Владеет: навыками применения на русском языке стратегий академического и профессионального общения; владения культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ; ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке; применения на практике правил и принципов аргументации на русском языке; интегративными коммуникативными умениями в устной и письменной русской речи в ситуациях академического и профессионального общения;</p>	<p>Ответ обучающегося на данном этапе не соответствует любым трем(четырем) из перечисленных показателей. Обучающийся демонстрирует:</p> <p>- незнание ключевых стратегий академического и профессионального общения; правил оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке; стратегий ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке; правил и принципов аргументации; коммуникативных стратегий устной и письменной русской речи; правил составления и</p>	<p>не зачтено</p>

<p>составления и редактирования профессионально ориентированных текстов; презентации данных, составления документов в соответствии с требованиями деловой культуры и особенностями каналов коммуникации на русском языке по профилю деятельности; ведения деловой переписки на русском языке; ведения дискуссии в профессиональной коммуникации по профилю деятельности на русском языке.</p>	<p>редактирования профессионально ориентированных текстов; требований деловой культуры и особенностей каналов коммуникации на русском языке; особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на русском языке; правил ведения дискуссии в профессиональной коммуникации по профилю деятельности на русском языке;</p> <p>- неумение выбирать коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения; применять правила оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке; вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ; аргументировано и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на русском языке; применять в ситуациях академического и профессионального общения интегративные коммуникативные умения в устной и письменной русской речи; составлять и редактировать профессионально ориентированные тексты; презентовать данные, составлять документы в соответствии с требованиями деловой культуры и особенностями каналов коммуникации на русском языке по профилю деятельности; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на русском языке; выстраивать диалог и вести дискуссию в профессиональной коммуникации по профилю деятельности на русском языке;</p> <p>- невладение навыками применения на русском языке стратегий академического и профессионального общения; владения культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ; ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке; применения на практике правил и принципов аргументации на русском языке; интегративными коммуникативными умениями в устной и письменной русской речи в ситуациях академического и профессионального общения; составления и редактирования профессионально ориентированных текстов; презентации данных, составления документов в соответствии с требованиями деловой культуры и особенностями каналов коммуникации на русском языке по профилю деятельности; ведения деловой переписки на русском языке; ведения дискуссии в профессиональной коммуникации по профилю деятельности на русском языке.</p>	
---	---	--

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

Собеседование по билетам к зачету

Перечень вопросов к зачету

1. Статус филологии как основополагающей гуманитарной дисциплины.
2. Статус филологии как «службы понимания» другого.
3. Задачи практической филологии.
4. Критерии различения гуманитарного и естественнонаучного знания.
5. Гуманитарный и естественнонаучный типы познания мира.
6. Гуманитаризация естественнонаучного и технического образования и фундаментация естествознанием гуманитарного образования в современности.
7. Понятие дискурса.
8. Особенности научного дискурса.
9. Особенности публицистического дискурса.
10. Дискурс художественной литературы и его соотношение с другими видами дискурса.
11. Устная и письменная разновидности научного текста.
12. Функционально-прагматическое предназначение научного текста.
13. Логика представления и распределения научной информации в научном тексте.
14. Редактирование текста.
15. Особенности научного текста и профессионального научного изложения мысли.
16. Требования к изложению информации в научном тексте.
17. Психологические предпосылки профессионального восприятия текста.
18. Социальные функции художественной литературы.
19. Цели социологии литературы в их отнесенности к профессиональной деятельности человека.

Форма контрольно-измерительного материала для промежуточной аттестации (образец)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой истории и типологии
русской и зарубежной литературы
_____ А. А. Фаустов
_____.____20__

Направление подготовки 41.04.04 Политология
Дисциплина Б1.О.02 Филологическое обеспечение профессиональной деятельности
Вид контроля Зачет

Контрольно-измерительный материал № 1.

1. Статус филологии как основополагающей гуманитарной дисциплины.

Экзаменатор _____ доц. С. А. Ларин

Описание технологии проведения

Перечень вопросов к зачету, требования и рекомендации по подготовке к нему объявляются обучающимся заранее.

Зачет проводится преподавателем как индивидуальное собеседование в устной форме. При проведении устного зачета обучающийся вытягивает билет, содержащий один теоретических вопрос практической направленности, позволяющий оценить уровень сформированности компетенции в соответствии с индикаторами сформированности компетенции. Обучающемуся предоставляется 20 минут на подготовку с возможностью делать заметки, но без доступа к каким-либо вспомогательным средствам и материалам. Опрос обучающегося по билету не должен превышать двух астрономических часов.

Требования к выполнению заданий, шкалы и критерии оценивания

Результаты промежуточного контроля знаний (зачет) оцениваются по двухбалльной шкале с оценками:

- «зачтено»;
- «не зачтено».

Требования	Критерии оценивания	Шкала оценок
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся демонстрирует следующие показатели:</p> <p>Знает: ключевые стратегии академического и профессионального общения; правила оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке; стратегии ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке; правила и принципы аргументации; коммуникативные стратегии устной и письменной русской речи; правила составления и редактирования профессионально ориентированных текстов; требования деловой культуры и особенности каналов коммуникации на русском языке; особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на русском языке; правила ведения дискуссии в профессиональной коммуникации по профилю деятельности на русском языке.</p> <p>Умеет: выбирать коммуникативно приемлемые стратегии</p>	<p>Ответ обучающегося:</p> <p>полностью соответствует всем перечисленным критериям (полностью продемонстрировано);</p> <p>ИЛИ</p> <p>не соответствует одному (двум) из перечисленных показателей, но обучающийся дает правильные ответы на дополнительные вопросы (недостаточно продемонстрировано);</p> <p>ИЛИ</p> <p>не соответствует любым двум(трем) из перечисленных показателей, обучающийся дает неполные ответы на дополнительные вопросы (демонстрирует частичное/неполное):</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание ключевых стратегий академического и профессионального общения; правил оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке; стратегий ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке; правил и принципов аргументации; коммуникативных стратегий устной и письменной русской речи; правил составления и редактирования профессионально ориентированных текстов; требований деловой культуры и особенностей каналов коммуникации на русском языке; особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на русском языке; правил ведения дискуссии в профессиональной коммуникации по профилю деятельности на русском языке; - умение выбирать коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения; применять правила оформления профессионально ориентированного научного 	зачтено

<p>академического и профессионального общения; применять правила оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке; вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ; аргументировано и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на русском языке; применять в ситуациях академического и профессионального общения интегративные коммуникативные умения в устной и письменной русской речи; составлять и редактировать профессионально ориентированные тексты; презентовать данные, составлять документы в соответствии с требованиями деловой культуры и особенностями каналов коммуникации на русском языке по профилю деятельности; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на русском языке; выстраивать диалог и вести дискуссию в профессиональной коммуникации по профилю деятельности на русском языке.</p> <p>Владеет: навыками применения на русском языке стратегий академического и профессионального общения; владения культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного</p>	<p>текста на русском языке; вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ; аргументировано и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на русском языке; применять в ситуациях академического и профессионального общения интегративные коммуникативные умения в устной и письменной русской речи; составлять и редактировать профессионально ориентированные тексты; презентовать данные, составлять документы в соответствии с требованиями деловой культуры и особенностями каналов коммуникации на русском языке по профилю деятельности; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на русском языке; выстраивать диалог и вести дискуссию в профессиональной коммуникации по профилю деятельности на русском языке;</p> <p>- владение навыками применения на русском языке стратегий академического и профессионального общения; владения культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ; ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке; применения на практике правил и принципов аргументации на русском языке; интегративными коммуникативными умениями в устной и письменной русской речи в ситуациях академического и профессионального общения; составления и редактирования профессионально ориентированных текстов; презентации данных, составления документов в соответствии с требованиями деловой культуры и особенностями каналов коммуникации на русском языке по профилю деятельности; ведения деловой переписки на русском языке; ведения дискуссии в профессиональной коммуникации по профилю деятельности на русском языке.</p>	
<p>ориентированного научного текста на государственном языке РФ; ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке; применения на практике правил и принципов аргументации на русском языке; интегративными коммуникативными умениями в устной и письменной русской речи в ситуациях академического и профессионального общения; составления и редактирования профессионально ориентированных текстов; презентации данных, составления</p>	<p>Ответ обучающегося не соответствует любым трем(четырем) из перечисленных показателей. Обучающийся демонстрирует:</p> <p>- незнание ключевых стратегий академического и профессионального общения; правил оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке; стратегий ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке; правил и принципов аргументации; коммуникативных стратегий устной и письменной русской речи; правил составления и редактирования профессионально ориентированных текстов; требований деловой культуры и особенностей каналов коммуникации на русском языке; особенностей стилистики официальных и неофициальных писем,</p>	<p>не зачтено</p>

<p>документов в соответствии с требованиями деловой культуры и особенностями каналов коммуникации на русском языке по профилю деятельности; ведения деловой переписки на русском языке; ведения дискуссии в профессиональной коммуникации по профилю деятельности на русском языке.</p>	<p>социокультурных различий в формате корреспонденции на русском языке; правил ведения дискуссии в профессиональной коммуникации по профилю деятельности на русском языке;</p> <p>- неумение выбирать коммуникативно приемлемые стратегии академического и профессионального общения; применять правила оформления профессионально ориентированного научного текста на русском языке; вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ; аргументировано и конструктивно отстаивать свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на русском языке; применять в ситуациях академического и профессионального общения интегративные коммуникативные умения в устной и письменной русской речи; составлять и редактировать профессионально ориентированные тексты; презентовать данные, составлять документы в соответствии с требованиями деловой культуры и особенностями каналов коммуникации на русском языке по профилю деятельности; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на русском языке; выстраивать диалог и вести дискуссию в профессиональной коммуникации по профилю деятельности на русском языке;</p> <p>- невладение навыками применения на русском языке стратегий академического и профессионального общения; владения культурой письменного и устного оформления профессионально ориентированного научного текста на государственном языке РФ; ведения устных деловых переговоров в процессе профессионального взаимодействия на русском языке; применения на практике правил и принципов аргументации на русском языке; интегративными коммуникативными умениями в устной и письменной русской речи в ситуациях академического и профессионального общения; составления и редактирования профессионально ориентированных текстов; презентации данных, составления документов в соответствии с требованиями деловой культуры и особенностями каналов коммуникации на русском языке по профилю деятельности; ведения деловой переписки на русском языке; ведения дискуссии в профессиональной коммуникации по профилю деятельности на русском языке.</p>	
---	--	--