



«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. декана медицинского факультета

/И.О. Феклина /

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.07 Русский язык и культура речи

Специальность: 31.05.02 Педиатрия

Специализация: Педиатрия

Квалификация (степень): врач-педиатр

Форма обучения: очная

Факультет: медицинский

Кафедра: русской филологии и журналистики

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	1		
Семестр/триместр	2		

Лекции	16		
Практические (семинарские) занятия	32		
в т. ч. практическая подготовка			
Лабораторные занятия			
Форма (ы) промежуточной аттестации	зачет		
Контроль			
Иные формы работы			
Самостоятельная работа	60		

Всего часов: 108 часов

Трудоемкость: 3 зачетные единицы

Разработчик рабочей программы:

канд. филолог. наук, доцент Турко У.И.

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель изучения дисциплины:

- формирование способностей к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- формирование способностей эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование у студентов представлений о коммуникативных качествах речи и профессиональных требованиях, предъявляемых к речи участника общения в профессиональной сфере деятельности;
- закрепление и углубление знаний о стилистической дифференциации языка;
- углубление знаний о нормах современного русского литературного языка;
- обучение навыкам исправления и предупреждения нарушения литературно-языковых норм;
- привитие навыков пользования словарями и справочниками в целях совершенствования общей речевой культуры;
- знакомство с основами публичного выступления;
- проработка наиболее трудных случаев орфографии и пунктуации, повышение общего уровня грамотности.

Место дисциплины в структуре ОПОП: реализуется в рамках базовой (обязательной) части блока Б1. Дисциплины (модули).

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3	Знать: - стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; - особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует.	Знает: - стратегии сотрудничества и правила речевого взаимодействия для достижения поставленной цели; - речевые особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, с учетом нормативного, коммуникативного и этического аспекта культуры речи
	Уметь: - выработать стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели,	Умеет: - определять свою роль в команде в ходе речевого взаимодействия; - устанавливать разные виды коммуникации (учебную,

	<p>распределяя роли в команде; - планировать и корректировать работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов; распределять поручения и делегировать полномочия членам команды.</p>	<p>деловую, неформальную и др.) с учетом правил речевого общения; - оценивать последствия личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата в процессе речевого взаимодействия</p>
	<p>Владеть: - навыками разрешения конфликтов и противоречий при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; - навыками организации дискуссии по заданной теме и обсуждения результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям.</p>	<p>Владеет: - навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды</p>
УК-4	<p>Знать: - коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках; - вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p>	<p>Знает: - правила речевого общения, стили делового общения на государственном языке; - вербальные и невербальные средства взаимодействия с участниками образовательных отношений.</p>
	<p>Уметь: - устанавливать и развивать профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия; - переводить с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный, а также составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разного направления (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке.</p>	<p>Умеет: - эффективно и культурно приемлемо вести диалог, беседу, дискуссию, спор и т.д. на государственном языке.; - осуществлять деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, а также социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке.</p>
	<p>Владеть: - навыками аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке навыками выбора стиля делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства.</p>	<p>Владеет: - навыками использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном языке; - навыками работы с интернет-ресурсами по русскому языку, с научными электронными</p>

		библиотеками и электронными библиотечными системами.
ОПК-1	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы медицинской этики и деонтологии; - основы законодательства в сфере здравоохранения; - правовые аспекты врачебной деятельности. 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы культуры речи, методы ее формирования и развития в структуре формирования базовой культуры личности с целью взаимодействия участников врача с коллегами и пациентами (их законными представителями); - различные формы, виды устной и письменной коммуникации, с учетом нормативного, коммуникативного и этического аспекта культуры речи.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять этические нормы и принципы поведения медицинского работника при выполнении своих профессиональных обязанностей; - применять знание современного законодательства в сфере здравоохранения при решении задач профессиональной деятельности; - применять правила и нормы взаимодействия врача с коллегами и пациентами (их законными представителями). 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормы русского языка и приемы, методы взаимодействия врача с коллегами и пациентами (их законными представителями).
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе этических норм и деонтологических принципов при взаимодействии с коллегами и пациентами (их законными представителями), знаний правовых аспектов врачебной деятельности. 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стратегиями и тактиками общения в соответствии с нормами речевого этикета, вербальными методами и навыками конструктивного взаимодействия с коллегами и пациентами (их законными представителями, навыками эффективного взаимодействия).

II. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			
			ЛК	ПЗ	ЛБ	Сам. раб.
	Раздел 1. Современная речевая ситуация.	24	4	8		12
1.	Тема 1. Современная речевая ситуация.	12	2	4		6
2	Тема 2. Литературный язык – основа культуры речи.	12	2	4		6
	Раздел 2. Нормативный аспект культуры речи	60	10	20		30
3.	Тема 3. Лексикографическая компетенция	12	2	4		6
4.	Тема 4. Слово и его значение в речи	12	2	4		6
5.	Тема 5. Образование слов русского языка и речевая культура.	12	2	4		6
6.	Тема 6. Основы русской орфоэпии	12	2	4		6
7.	Тема 7. Трудные случаи образования и употребления частей речи и предложений.	12	2	4		6
	Раздел 3. Коммуникативный аспект культуры речи	24	2	4		18
8.	Тема 8. Функциональные стили современного русского литературного языка.	13	2	2		9
9.	Тема 9. Культура ораторской речи	13		2		9
	<i>Форма отчетности</i>	зачет				
	<i>Итого за 2 семестр</i>	108	16	32		60
	в т.ч. практическая подготовка					
	ИТОГО:	108	16	32		60

Очно-заочная форма обучения (не реализуется)

Заочная форма обучения (не реализуется)

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Текущая аттестация проводится в форме контрольной работы, теста, реферата, творческого задания и др.

Типовой вариант контрольной работы

Вопрос 1. Предметом культуры речи как учебной дисциплины являются:

1. обучение профессиональному общению в области избранной специальности;
2. закрепление и совершенствование навыков владения нормами русского литературного языка;
3. формирование коммуникативной компетенции специалиста;
4. этические нормы общения, функциональные стили речи, основы искусства речи, трудности применения речевых норм;
5. нормы литературного языка, виды общения, его принципы и правила.

Вопрос 2. Что такое культура речи?

1. высшая форма национального языка;
2. правило, образец употребления слова, словосочетания, предложения;
3. раздел филологической науки, нормативность речи, речевое мастерство;
4. функциональные стили литературного языка;
5. умение говорить красиво.

Вопрос 3. Русский литературный язык - это:

1. язык художественной литературы;
2. вариант языка, используемый на телевидении, радио, в периодической печати, в науке, государственных и учебных учреждениях;
3. высшая форма национального языка;
4. язык русской нации;
5. нет правильного ответа.

Вопрос 4. Укажите, как называется умение, которое позволяет слушателю определять цель речи, композицию речи, главную мысль и главные идеи оратора, а также умение определять форму аргументации и резюмирования?

1. умение концентрироваться;
2. умение анализировать содержание;
3. умение слушать критически;
4. умение конспектировать;
5. умение запоминать.

Вопрос 5. Укажите, как называется особый тип документа, который менее жёстко регламентирован, но имеющий юридическую значимость:

1. деловое письмо;
2. контракт;
3. постановление;
4. приказ;
5. устав.

Вопрос 6. К причинам массовых речевых ошибок можно отнести:

1. Влияние неграмотной речи лиц, имеющих авторитет в обществе (политиков, артистов, спортсменов, телеведущих)
2. Доверие (привычка) народа к печатному слову
3. Снижение редакторской требовательности; снижение качества корректорской работы
4. Неуважение к гуманитарной науке, к адресатам речи, к родному языку в целом
5. Все перечисленные ответы верны

Вопрос 7. Ярким отсутствием какого качества речи является выражение: «В огороде – бузина, а в Киеве – дядька»?

1. правильности;
2. богатства;
3. точности;
4. уместности;
5. логичности.

Вопрос 8. Что не является источником нормы литературного языка?

1. общепринятое современное употребление,
2. диалекты, социальные и профессиональные жаргоны, просторечие;
3. научные исследования ученых-языковедов
4. произведения писателей
5. анализ языка средств массовой информации

Вопрос 9. Укажите, как называется особый тип документа, который менее жёстко регламентирован, но имеющий юридическую значимость:

1. деловое письмо;
2. контракт;
3. постановление;
4. приказ;
5. устав.

Вопрос 10. Укажите, как называется деловое письмо, представляющее собой заявление продавца, экспортёра о желании заключить сделку с указанием её конкретных условий:

1. гарантийное письмо

2. рекламация;
3. ответ на предложение (акцепт)
4. коммерческое предложение (оферта)
5. информационное письмо.

Вопрос 11. Нормы лексической сочетаемости нарушены в предложении:

1. Этот фильм оказал на нее просто неизгладимое впечатление.
2. Они сыграли большую роль в этой истории.
3. Этот будний день был последним в году.
4. Нам не удалось предвосхитить эти события.
5. Я уже давно не был в отпуске.

Вопрос 12. Укажите ряд слов, в которых ударным является первый слог.

1. коклюш, тигровый, ходатайство;
2. непочатый, полчаса, завидно;
3. жалюзи, звонит, квартал;
4. щавель, фетиш, партер;
5. сливовый, снадобье, хлопковый.

Вопрос 13. Твердый согласный перед Е произносится в словах:

1. демократ, термин, декларация;
2. шинель, патент, фанера;
3. крем, фен, термометр;
4. тенденция, де-факто, детектор;
5. музей, дерматиновый, терапевтический.

Вопрос 14. Укажите слова, относящиеся к стилю распорядительной документации?

1. во исполнение, в соответствии, приказываю, указ, комиссия, устанавливать
2. стоимость, температура, допустим, феномен, препарировать, обозначить
3. департамент, электорат, гласность, подчеркнуть, сообщить, сверхмощный,
4. идти, плестись, говорить, лепетать, лапушка, кассирша, домище, глазастый
5. отважный, седой, безмолвный лес, благоуханный, зловещее, небеса, гордый, неприступный

Вопрос 15. Укажите строчку, где все слова являются заимствованными:

1. медальон, мольберт, либретто, гитара;
2. фельдфебель, комфорт, лекарь, земля;
3. ватрушка, жнец, мичман, галстук;

4. джип, джунгли, коса, ключ, пол;
5. пудинг, квас, одуванчик, хоккей.

Вопрос 16. Отметьте ошибки в согласовании подлежащего и сказуемого:

1. Все 16 студентов поехали на экскурсию;
2. Прошли 100 лет;
3. Двадцать две тетради лежали на столе;
4. Трое студентов пришли на практику.
5. Вечером здесь оставалось только трое рабочих.

Примерная тематика рефератов

1. Факторы, влияющие на изменения в русском языке.
2. Требования к речи и говорящему в рамках коммуникации в профессиональной сфере общения.
3. Толковые словари. Орфографические словари
4. Типы заимствованных слов. Причины заимствования в русском языке. Особенности использования иноязычной лексики.
5. Типы синонимов. Использование синонимов в речи.
6. Типы антонимов. Особенности употребления антонимов.
7. Понятие паронимов. Употребление паронимов.
8. Морфологические способы словообразования. Неморфологические способы словообразования. Аббревиация
9. Особенности русского ударения.
10. Ударение в именах существительных.
11. Ударение в именах прилагательных.
12. Ударение в глаголах.
13. Род имен существительных.
14. Склонение фамилий.
15. Лексико-грамматические разряды имен прилагательных. Образование и употребление форм степеней сравнения. Употребление кратких форм прилагательных. Употребление притяжательных прилагательных.
16. Склонение составных числительных. Особенности употребления числительных в сочетании с существительными.
17. Разряды местоимений по значению. Употребление личных местоимений. Употребление притяжательных местоимений. Употребление определительных местоимений.
18. Образование и употребление причастий и деепричастий.
19. Колебания и нормы в системе словосочетания. Выбор предложно-падежной формы управляемого существительного.
20. Предлоги при однородных членах предложения. Нормы сочетания однородных членов.

21. Научное произведение, его композиция, типы речи, стилевые черты. Жанры научного стиля.
22. Библиографическое описание.
23. Жанры официально-делового стиля. Деловое письмо.
24. Композиция ораторской речи

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета, с использованием следующих оценочных материалов: вопросы к зачету.

Вопросы к зачету (2 семестр, очная форма обучения)

1. Литературный язык как высшая форма национального языка.
2. Толковые словари. Орфографические словари. Словари-справочники.
3. Типы лексических значений слов. Полисемия. Сочетаемость слова.
4. Типы заимствованных слов. Причины заимствования в русском языке. Особенности использования иноязычной лексики.
5. Лексические синонимы. Типы синонимов. Использование синонимов в речи. Типы антонимов. Особенности употребления антонимов. Понятие паронимов. Употребление паронимов.
6. Понятие фразеологизма. Фразеологизмы-синонимы и антонимы. Фразеология и картина мира. Стилистическая характеристика фразеологизмов.
7. Понятие субстандартной лексики. Территориальные диалекты и социальные диалекты. Просторечие.
8. Производные слова. Морфологические способы словообразования. Неморфологические способы словообразования. Аббревиация. Образование новых слов в разговорной и профессиональной речи.
9. Правила произношения гласных звуков. Произношение согласных перед ударным *е* в заимствованных словах. Твердость-мягкость согласного в положении перед мягким согласным.
10. Произношение некоторых сочетаний согласных. Диалектные и просторечные черты в произношении.
11. Особенности русского ударения. Ударение в именах существительных. Ударение в именах прилагательных. Ударение в глаголах.
12. Род имен существительных. Склонение имен существительных, варианты падежных форм. Склонение собственных имен. Неизменяемые собственные имена.
13. Лексико-грамматические разряды имен прилагательных. Образование и употребление форм степеней сравнения. Употребление кратких форм прилагательных. Употребление притяжательных прилагательных.
14. Морфологические признаки числительных. Склонение простых числительных. Склонение составных числительных. Особенности употребления числительных в сочетании с существительными. Употребление собирательных числительных.

15. Разряды местоимений по значению. Употребление личных местоимений. Употребление притяжательных местоимений. Употребление определительных местоимений.

16. Употребление личных форм глагола. Выбор видовой формы глагола. Образование и употребление причастий и деепричастий. Категория вежливости в глагольных формах.

17. Колебания и нормы в системе словосочетания. Выбор падежной формы управляемого слова. Выбор предложно-падежной формы управляемого существительного.

18. Согласование главных членов предложения. Согласование определений.

19. Предлоги при однородных членах предложения. Нормы сочетания однородных членов.

20. Ошибки в построении сложноподчиненных предложений.

21. Порядок слов в предложении. Параллельные синтаксические конструкции.

22. Стилистическая система современного русского языка.

23. Научное произведение, его композиция, типы речи, стилевые черты. Жанры научного стиля. Библиографическое описание.

24. Жанры официально-делового стиля. Деловое письмо.

25. Подготовка ораторской речи и выступление.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Основная литература

1. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для вузов / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 256 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00954-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511309>

2. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / В. Д. Черняк [и др.] ; под редакцией В. Д. Черняк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02663-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510790>

4.2. Дополнительная литература

1. Кропта, О. А. Русский язык и культура речи : учебное пособие / О. А. Кропта. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2024. — 96 с. — ISBN 978-5-4479-0445-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/442478>

2. Христосова, А. О. Русский язык и культура речи : учебное пособие / А. О. Христосова, И. Ю. Савкин. — Пенза : ПГАУ, 2024. — 169 с. — Текст :

V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	www.gramota.ru	Справочно-информационный портал «Русский язык»	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

VI. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1.	https://urait.ru/	Образовательная платформа для университетов и колледжей «Юрайт»	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	www.elibrary.ru	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ

VII. ЛИЦЕНЗИОННОЕ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

При реализации учебной дисциплины применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;

- LibreOffice и др.

VIII. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.