

*Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»*

Инженерная академия

Рекомендовано МССН

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины Культура научной и деловой речи

Рекомендуется для направления подготовки/специальности

21.05.02 Прикладная геология

Направленность программы (профиль)

Геологическая съемка, поиски и разведка месторождений твердых полезных ископаемых
Геология нефти и газа

1. Цели и задачи дисциплины: повышение уровня коммуникативной компетенции иностранных учащихся в сферах учебно-профессионального и делового общения, формирование устойчивых навыков и умений, позволяющих правильно использовать языковые средства в различных коммуникативных ситуациях, а также при написании учебно-научных текстов и некоторых видов документов в соответствии с нормами современного русского литературного языка.

Основные задачи курса:

- 1) знакомство с нормами современного русского литературного языка, наиболее значимыми для научной и деловой сфер общения;
- 2) углубленное изучение научного и официально-делового стилей и композиционно-языковой специфики учебно-научных и деловых текстов;
- 3) преодоление трудностей разных языковых уровней, характерных для иностранной аудитории в целом;
- 4) преодоление интерференции, вызванной влиянием конкретного языка (родного или языка-посредника);
- 5) формирование лингвокультурологической компетенции в научном и деловом общении с учетом сходств и различий языковых картин мира носителей русского языка и других языков;
- 6) предупреждение так называемого культурного шока, возникающего в результате недостаточного внимания к проблемам межкультурной коммуникации.

2. Место дисциплины в структуре ОП ВО:

Дисциплина Культура научной и деловой речи относится к элективной компоненте части программы, формируемой участниками образовательных отношений.

В таблице № 1 приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП ВО.

Таблица № 1

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины (группы дисциплин)
Универсальные компетенции			
1	УК-3	Дисциплины предыдущего уровня	Экономика и организация геологоразведочных работ Государственная итоговая аттестация
2	УК-5	Основы риторики и коммуникации История Политология Социология Профессиональная этика	Государственная итоговая аттестация

УК-3: способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

УК-5: способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);
- способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5)

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: грамматические, словообразовательные и лексические нормы современного русского литературного русского языка; основные понятия культуры речи и стилистики, специфику устной и письменной форм научной и деловой речи; функциональные и структурно-языковые особенности некоторых жанров учебно-научных текстов (плана, конспекта, реферата, аннотации); функциональные и структурно-языковые особенности официально-делового текста как документа; основные интенции и речевые стереотипы в устном деловом общении;

Уметь: образовывать и адекватно употреблять единицы русского языка всех уровней в научно-профессиональной и профессионально-деловой коммуникации; перерабатывать информацию текстов-источников и использовать ее в научно-профессиональном и профессионально-деловом взаимодействии;

Владеть: общенаучной терминологией, терминами профильных научных дисциплин, общеупотребительной лексикой русского языка в объеме 6 000 единиц; навыками и умениями корректного употребления этих единиц в процессе научно-профессионального и профессионально-делового коммуникативного взаимодействия; навыками реферирования и аннотирования текстов научного стиля; технологиями эффективного научно-профессионального и профессионально-делового общения на русском языке в устной и письменной, монологической и диалогической/полилогической формах, в том числе ведения делового телефонного разговора.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

Вид учебной работы	Всего, ак. часов	2 курс			
		1 семестр		2 семестр	
		5 модуль	6 модуль	7 модуль	8 модуль
Аудиторные занятия	36			36	
в том числе:	-			-	
Лекции (Л)	18			18	
Практические/семинарские занятия (ПЗ)	18			18	
Лабораторные работы (ЛР)	-			-	
Курсовой проект/курсовая работа	-			-	
Самостоятельная работа (всего)	36			36	
Вид аттестационного испытания	зачет			зачет	
Общая трудоемкость	академических часов	72		72	
	зачетных единиц	2		2	

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Содержание основных понятий курса «Культура научной и деловой речи»	Определение и содержание понятий «язык», «общение», «языковая система», «языковой уровень», «языковая единица», «языковые средства», «литературный язык», «языковая (литературная) норма», «речь», «речевая (коммуникативная) ситуация», «речевой стереотип», «речевая культура (культура речи)», «функциональный стиль речи», «сфера общения», «научный стиль», «официально-деловой стиль».
2.	Словообразовательные нормы современного русского литературного языка в научной и деловой речи	2.1.. Словообразовательные модели существительных, характерные для научного и официально-делового стилей. 2.2.. Словообразовательные модели прилагательных, характерные для научного и официально-делового стилей. 2.3. Словообразовательные модели глаголов, характерные для научного и официально-делового стилей.
3.	Лексические нормы современного русского литературного языка в научной и деловой речи	3.1. Точность словоупотребления в научном и официально-деловом тексте. 3.2. Лексическая сочетаемость и уместность словоупотребления в научном и официально-деловом тексте. 3.3. Проблема интерференции при выборе лексической единицы. «Ложные друзья» переводчика.
4.	Синтаксические нормы современного русского литературного языка в научной и деловой речи	4.1. Основные синтаксические единицы: словосочетание и предложение. Типы словосочетаний. Грамматическая основа предложения: подлежащее и сказуемое. Роль порядка слов в русском предложении. Основной принцип построения предложения и текста: данное – новое. 4.2. Проблемы управления в именных, глагольных и предложных словосочетаниях. 4.3. Синтаксические нормы простого и сложного предложения.

5.	Функциональные стили, подстили речи, жанры. Особенности научного и официально-делового стилей Характеристика текста как основной единицы речи. Особенности текстов научного и делового содержания	5.1.Определение понятия «функциональный стиль речи». Стилеобразующие факторы. Классификация стилей в современном русском литературном языке, их основные особенности. Понятия «подстиль», «жанр». Языковые особенности научного и официально-делового стилей. Типичные языковые средства. Подстили и жанры научной и официально-деловой речи. 5.2.Определение понятия «текст». Признаки текста. Типы текстов. Типы текстов в научном и официально-деловом стилях речи. Виды доказательств. Методы логической организации научного текста.
6.	Общая характеристика научного текста и жанры письменной научной речи	Различие между первичными и вторичными жанрами научного текста. Функциональные и структурно-языковые особенности плана, конспекта, реферата, аннотации.
7.	Жанры письменной официально-деловой речи. Составление деловых документов	Основные признаки и типичные языковые средства официально-делового текста. Определение документа. Классификация документов по происхождению, назначению, оформлению. Понятие реквизита. Основные реквизиты и их оформление. Функциональные и структурно-языковые особенности заявления, объяснительной записки, резюме, объявления, письма-поздравления.
8.	Речевой этикет в деловой сфере. Особенности телефонного делового разговора	8.1.Содержание понятия «речевой этикет». Основные стандарты речевого этикета (устные и письменные обращения, начальные фразы разговора, выражения просьбы, благодарности, извинения, прощания, сочувствия, соболезнования и ответы на них), а также этикета официального телефонного разговора (стандартные речевые формулы).
9.	Итоговый контроль	Студенческая конференция (выступления студентов по предложенным темам курса)

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	Семина	СРС	Всего час.
1.	Содержание основных понятий курса «Культура научной и деловой речи»	1	1	-	-	2	4
2.	Словообразовательные нормы современного русского литературного языка в научной и деловой речи.	3	2	-		4	9
3	Лексические нормы	4	3	-		6	13

	современного русского литературного языка в научной и деловой речи.						
4.	Синтаксические нормы современного русского литературного языка в научной и деловой речи	2	2	-		8	12
5.	1) Функциональные стили, подстили речи, жанры. Особенности научного и официально-делового стилей 2) Характеристика текста как основной единицы речи. Особенности текстов научного и делового содержания	2	2	-		8	12
6.	Общая характеристика научного текста и жанры письменной научной речи	2	2	-		4	8
7.	Жанры письменной официально-деловой речи. Составление деловых документов	2	2	-	-	2	6
8.	Речевой этикет в деловой сфере. Особенности телефонного делового разговора	2	2	-		-	4
9.	Итоговый контроль: студенческая конференция (выступления студентов по предложенным темам курса)		2	-		2	4
	Итого:	18	18			36	72

6. Лабораторный практикум не предусмотрен

7. а) Лекции

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика лекций	Трудо-емкость (час.)
1.	1.	Определение и содержание понятий «язык», «общение», «языковая система», «языковой уровень», «языковая единица», «языковые средства», «литературный язык», «языковая (литературная) норма», «речь», «речевая (коммуникативная) ситуация», «речевой стереотип», «речевая культура (культура речи)», «функциональный стиль речи», «сфера общения», «научный стиль», «официально-деловой стиль».	1
2.	2.	2.1.. Словообразовательные модели существительных, характерные для научного и официально-делового стилей. 2.2.. Словообразовательные модели прилагательных,	3

		<p>характерные для научного и официально-делового стилей.</p> <p>2.3. Словообразовательные модели глаголов, характерные для научного и официально-делового стилей.</p>	
3.	3.	<p>3.1. Точность словоупотребления в научном и официально-деловом тексте.</p> <p>3.2. Лексическая сочетаемость и уместность словоупотребления в научном и официально-деловом тексте.</p> <p>3.3. Проблема интерференции при выборе лексической единицы. «Ложные друзья» переводчика.</p>	4
4.	4.	<p>4.1. Основные синтаксические единицы: словосочетание и предложение. Типы словосочетаний. Грамматическая основа предложения: подлежащее и сказуемое. Роль порядка слов в русском предложении. Основной принцип построения предложения и текста: данное – новое.</p> <p>4.2. Проблемы управления в именных, глагольных и предложных словосочетаниях.</p> <p>4.3. Синтаксические нормы простого и сложного предложения.</p>	2
5.	5.	<p>5.1. Определение понятия «функциональный стиль речи». Стилеобразующие факторы. Классификация стилей в современном русском литературном языке, их основные особенности. Понятия «подстиль», «жанр». Языковые особенности научного и официально-делового стилей. Типичные языковые средства. Подстили и жанры научной и официально-деловой речи.</p> <p>5.2. Определение понятия «текст». Признаки текста. Типы текстов. Типы текстов в научном и официально-деловом стилях речи. Виды доказательств. Методы логической организации научного текста.</p>	2
6.	6.	<p>Различие между первичными и вторичными жанрами научного текста. Функциональные и структурно-языковые особенности плана, конспекта, реферата, аннотации.</p>	2
7.	7.	<p>Основные признаки и типичные языковые средства официально-делового текста. Определение документа. Классификация документов по происхождению, назначению, оформлению. Понятие реквизита. Основные реквизиты и их оформление. Функциональные и структурно-языковые особенности заявления, объяснительной записки, резюме, объявления, письма-поздравления.</p>	2
8.	8.	<p>Содержание понятия «речевой этикет». Основные стандарты речевого этикета (устные и письменные обращения, начальные фразы разговора, выражения</p>	2

		просьбы, благодарности, извинения, прощания, сочувствия, соболезнования и ответы на них), а также этикета официального телефонного разговора (стандартные речевые формулы).	
	Всего:		18

б) Практические занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудо-емкость (час.)
1.	1.	Определение и содержание понятий «язык», «общение», «языковая система», «языковой уровень», «языковая единица», «языковые средства», «литературный язык», «языковая (литературная) норма», «речь», «речевая (коммуникативная) ситуация», «речевой стереотип», «речевая культура (культура речи)», «функциональный стиль речи», «сфера общения», «научный стиль», «официально-деловой стиль».	1
2.	2.	2.1.. Словообразовательные модели существительных, характерные для научного и официально-делового стилей. 2.2.. Словообразовательные модели прилагательных, характерные для научного и официально-делового стилей. 2.3. Словообразовательные модели глаголов, характерные для научного и официально-делового стилей.	2
3.	3.	3.1. Точность словоупотребления в научном и официально-деловом тексте. 3.2. Лексическая сочетаемость и уместность словоупотребления в научном и официально-деловом тексте. 3.3. Проблема интерференции при выборе лексической единицы. «Ложные друзья» переводчика.	3
4.	4.	4.1. Основные синтаксические единицы: словосочетание и предложение. Типы словосочетаний. Грамматическая основа предложения: подлежащее и сказуемое. Роль порядка слов в русском предложении. Основной принцип построения предложения и текста: данное – новое. 4.2. Проблемы управления в именных, глагольных и предложных словосочетаниях. 4.3. Синтаксические нормы простого и сложного предложения.	2
5.	5.	5.1. Определение понятия «функциональный стиль речи». Стилеобразующие факторы. Классификация стилей в современном русском литературном языке, их основные особенности. Понятия «подстиль», «жанр». Языковые особенности научного и официально-делового стилей. Типичные языковые средства.	2

		Подстили и жанры научной и официально-деловой речи. 5.2. Определение понятия «текст». Признаки текста. Типы текстов. Типы текстов в научном и официально-деловом стилях речи. Виды доказательств. Методы логической организации научного текста.	
6.	6.	Различие между первичными и вторичными жанрами научного текста. Функциональные и структурно-языковые особенности плана, конспекта, реферата, аннотации.	2
7.	7.	Основные признаки и типичные языковые средства официально-делового текста. Определение документа. Классификация документов по происхождению, назначению, оформлению. Понятие реквизита. Основные реквизиты и их оформление. Функциональные и структурно-языковые особенности заявления, объяснительной записки, резюме, объявления, письма-поздравления.	2
8.	8.	Содержание понятия «речевой этикет». Основные стандарты речевого этикета (устные и письменные обращения, начальные фразы разговора, выражения просьбы, благодарности, извинения, прощания, сочувствия, соболезнования и ответы на них), а также этикета официального телефонного разговора (стандартные речевые формулы).	2
9.	9.	Итоговый контроль: студенческая конференция (выступления студентов по предложенным темам курса)	2
	Всего:		18

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины: кабинеты кафедры русского языка Инженерной академии.

Таблица 5 – Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория с перечнем материально-технического обеспечения	Местонахождение
Учебные аудитории для проведения семинарских, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации по расписанию Оборудование и мебель: столы, стулья, меловая доска.	г. Москва, ул. Орджоникидзе, д. 3

9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН
<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>
- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
- Телекоммуникационная учебно-информационная система РУДН <http://esystem.pfur.ru/>

2. Базы данных и поисковые системы:

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>
- поисковая система Google <https://www.google.ru/>
- реферативная база данных SCOPUS <http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>
- электронные материалы по русскому языку и культуре письменной речи (правописание, лексические и грамматические нормы, составление научных текстов и документов), бесплатная справочная служба русского языка <http://www.grammar.ru>
- электронные материалы по русскому языку и культуре речи, бесплатная справочная служба русского языка <http://www.gramota.ru>

10. Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

А) Основная литература:

1. М.Б. Будильцева, И.Ю. Варламова, Н.С. Новикова, Н.Ю. Царева. Научная и деловая речь: культура общения: учебное пособие для студентов-иностранцев. – М.: РУДН, 2015. ISBN 978-5-209-06545-6. Библиотека РУДН 45 экз.

Режим доступа: <http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/4822>

2. М.Б. Будильцева, И.Ю. Варламова, Н.С. Новикова, Н.Ю. Царева. Культура научной и деловой речи. Учебное пособие для студентов-иностранцев. – М.: РУДН, 2013. ISBN 978-5-209-05463-4. Библиотека РУДН 5 экз.

Режим доступа: <http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/3860>

3. М.Б. Будильцева, И.Ю. Варламова, Н.С. Новикова, И.А. Пугачёв. Основы русской речевой культуры. Учебное пособие для изучающих русский язык как иностранный. – М.: РУДН, 2013. ISBN: 978-5-209-04349-2. Библиотека РУДН 5 экз.

Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

4. И.А. Пугачёв, М.Б. Будильцева, Н.С. Новикова, И.Ю. Варламова. Русский язык как иностранный. Культура речевого общения: учебник для академического бакалавриата. – М.: Юрайт, 2017. ISBN: 978-5-534-03195-9. Библиотека РУДН 5 экз.

Режим доступа: <http://lib.rudn.ru/ProtectedView/Book/ViewBook/5412>

5. М.Б. Будильцева, Н.С. Новикова, И.А. Пугачев, Л.К. Серова. Культура русской речи: учебное пособие для изучающих русский язык как иностранный. – М.: Русский язык. Курсы, 2010. ISBN: 9785883372086

Режим доступа: <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web/Search/Thru>

6. И.А. Пугачев, М.Б. Будильцева, И.Ю. Варламова, Н.Ю. Царева. Русский язык : все трудности языка : универсальный словарь для школьников : орфография, ударение, произношение, значение слов, словоупотребление. - Москва : Олимп : Астрель, сор. 2009. ISBN 978-5-271-23308

Режим доступа: <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web/Search/Thru>

Б) Дополнительная литература:

1. А.А. Акишина, Т.Е. Акишина. Этикет телефонного разговора: Пособие для студентов-иностранцев. – М.. 1990. ISBN 5-200-00928-6

Режим доступа: <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web/Search/Thru>

2. А.Л.Бердичевский, Н.Н. Соловьева. Русский язык: сферы общения. Учебное пособие для студентов-иностранцев. – М.: Русский язык, 2002. ID: 788651 ISBN 5-88337-039-X Режим доступа: <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web/Search/Thru>

3. Е.М. Верещагин, В.Г. Костомаров. Язык и культура. – М.: Индрик, 2005. ISBN: 5-85759-289-5. Режим доступа: <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web/Search/Thru>

4. С.Г. Тер-Минасова. Язык и межкультурная коммуникация. – М.: "СЛОВО/SLOVO", 2008. ISBN: 978-5-387-00069-0

Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785211054721.html> ;
<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web/Search/Thru>

5. М.Б. Будильцева, И.А. Пугачев, Н.Ю. Царева. Курс лекций по дисциплине «Русский язык и культура речи». - М.: РУДН, 2008. ISBN: 5-209-01981-0. Библиотека РУДН 326 экз.

6. С.П.Розанова, Т.В.Шустикова. Лексические трудности при изучении русского языка. Учебное пособие. – М.: Флинта: Наука, 2009. ISBN: 978-5-9765-0786-9

Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976507869.html>
<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web/Search/Thru>.

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

К видам самостоятельной работы по дисциплине «Культура научной и деловой речи» относятся:

- ❖ Самостоятельная работа во время аудиторных занятий под руководством преподавателя, направленная на увеличение активного времени для каждого учащегося.
- ❖ Внеаудиторная самостоятельная работа (дома, в библиотеке):

1. Выполнение домашних заданий, связанных с аудиторными занятиями.

- 1) задания к занятию, проверяемые на нем;
- 2) задания, предлагаемые для самостоятельной подготовки к следующим занятиям.

2. Выполнение заданий, не связанных непосредственно с конкретными занятиями, а направленных на самостоятельную подготовку к дискуссионному общению на практических занятиях, к выступлению на заседании Круглого стола и итоговой студенческой конференции.

Внеаудиторная самостоятельная работа студента

- Подготовка самостоятельных работ в рамках темы (раздела).
- Подготовка информационного выступления на итоговой конференции.
- Подготовка к опросу / тестированию.
- Подготовка к контрольной работе в аудитории.
- Выполнение домашних заданий.

В течение семестра студент должен выполнить:

8 домашних заданий и 8 тестовых самостоятельных работ (текущий контроль);
подготовить сообщение по выбранной теме, выступить с ним и ответить на вопросы в ходе итоговой студенческой конференции (итоговый контроль);
написать письменную зачетную работу (итоговая аттестация).

11.1. Примерная тематика выступлений студентов на итоговой конференции

1. Культура речи как важнейшая составляющая учебно-научного, профессионального и делового общения. Коммуникативные качества хорошей речи.
2. Языковая норма – основа речевой культуры.
3. Роль словообразовательных норм в культуре научной и деловой речи. Трудности их усвоения иностранными учащимися.
4. Роль лексических норм в культуре научной и деловой речи. Трудности их усвоения иностранными учащимися.
5. Роль синтаксических норм в культуре научной и деловой речи. Трудности их усвоения иностранными учащимися.
6. Современная теория функциональных стилей речи. Стилиевое многообразие современного русского литературного языка. Проблема стилистической уместности.
7. Научный стиль речи: сферы использования, основные функции, подстили, жанры.
8. Речевые нормы научной и учебной форм деятельности.
9. Официально-деловой стиль речи: сферы использования, основные функции, подстили, жанры.
10. Речевые нормы делового общения.
11. Текст как основная единица речи. Признаки текста. Типы текстов.
12. Типы текстов в научном и официально-деловом стилях.
13. Первичные и вторичные жанры научного стиля. Языковые средства и особенности построения учебно-научных текстов.
14. Алгоритм действий при составлении плана, конспекта, реферата, аннотации.
15. Документ как особый вид текста в деловой сфере. Функции документов, их классификация.
16. Языковые особенности документа. Речевой этикет в документе.
17. Резюме: назначение, реквизиты, правила оформления.
18. Заявление и объяснительная записка: назначение, сравнительная характеристика, правила оформления.
19. Сопоставление этикетных формул, используемых при написании письма-поздравления на русском и родном языках.
20. Основные интенции в устном деловом общении и соответствующие им формулы речевого этикета в русском и родном языках.
21. Сопоставление этикетных формул русского и родного языков в деловом телефонном разговоре.
22. Роль курса «Культура научной и деловой речи» в процессе обучения иностранных студентов-нефилологов в российском вузе.

11.2. Общие правила подготовки выступления

1. Выбор темы, подбор материала

Таблица 1

№ п/п	Этапы подготовки выступления	Комментарий
-------	------------------------------	-------------

1.	Выбор темы	А) Необходимо учитывать: соответствие темы знаниям оратора, условия выступления, интересы аудитории. Б) Требования к формулировке: четкость, краткость, соответствие содержанию, привлекательность для слушателей.
2.	Определение цели	А) Для информационных выступлений – сообщить новые сведения. Б) Для убеждающих выступлений – побудить слушателей принять определенную точку зрения.
3.	Подбор материала	А) Требования: достаточность фактов и примеров, надежность источников, логичность аргументации. Б) Основные источники: официальные документы; научная, научно-популярная, справочная литература; статьи из газет и журналов; радио- и телепередачи; интернет-ресурсы и т.д.
4.	Составление плана	Необходимо для четкого структурирования и убедительности речи.
5.	Написание текста	Необходимо для систематизации материала, максимальной точности выражения мысли; для преодоления волнения в процессе выступления.
6.	Овладение материалом	Предпочтительно выступление с опорой на размеченный текст: а) нумерация пунктов; б) выделение разным цветом или шрифтом основных положений, фамилий, цифр, дат, цитат, примеров.

2. Композиция речи

Таблица 2

Структурная часть	Цели	Типичные ошибки
1. Вступление: а) <i>зачин</i> (в незнакомой, незаинтересованной и неподготовленной аудитории); б) <i>собственно вступление</i> (в знакомой, заинтересованной и подготовленной аудитории)	а) установить контакт, подготовить к восприятию материала, вовлечь в активную работу; б) познакомить с темой выступления, подчеркнуть её актуальность, изложить план речи.	Ссылки на собственную неопытность, извинения за неё.
2. Основная часть	Раскрыть основные положения темы, доказать тезисы с помощью аргументов, примеров, фактов, цифр.	Выход за пределы заявленной темы, нарушение последовательности изложения, излишнее усложнение материала.
3. Заключение	Напомнить основные положения выступления, сделать выводы.	Введение новых сведений, приведение дополнительных примеров, многократное прощание с аудиторией, неумение остановиться.

3. Приёмы и средства организации выступления

Таблица 3

№	Приёмы и языковые средства	Примеры
1.	приветствие; обращение; благодарность за внимание	<i>Здравствуйте, уважаемые слушатели!; Благодарю за внимание!</i>

2.	обозначение темы	<i>Темой моего выступления является ...; Тема моего выступления – ...;</i>
3.	«мы» совместное	<i>Сегодня мы рассмотрим проблему...; Мы хорошо знаем, что...; Нам необходимо решить очень важный вопрос...</i>
4.	предложения без субъекта	<i>А) Вспомним, что говорил об этом...; Допустим, что...; Предположим, что... В) Известно, что ...; Понятно, что... .</i>
5.	риторические вопросы	<i>Кто не делал ошибок в речи?; Просто ли решить эту проблему? Есть ли однозначный ответ на этот вопрос?</i>
7.	Метатекст – слова и предложения, которые обозначают составные части выступления	<i><u>В начале</u> своего выступления я бы хотел обратить ваше внимание на ...; <u>Повторим еще раз</u> ...; <u>Во-первых, во-вторых</u> ...; <u>Таким образом,</u> ...; <u>Следовательно,</u> ...; <u>Итак,</u> ...; <u>В заключение</u> хотелось бы сказать о том, что</i>

4. Способы установления контакта с аудиторией

Таблица 4

	Условия контакта	Рекомендации	Возможные Ошибки
1.	Зрительный контакт	а) установить перед началом речи; б) удерживать взгляд на одном из слушателей на несколько секунд; в) разбить аудиторию на секторы, попеременно и медленно переводить взгляд с одного сектора на другой; г) взгляд должен быть доброжелательным; д) осуществлять на протяжении всей речи.	а) взгляд концентрируется на одном слушателе; б) взгляд направлен вверх голов, на потолок, на стену, в пол и т.д.; в) длительный взгляд, взгляд в упор или «отсутствующий» взгляд.
2.	Расположение оратора в аудитории	а) лучше выступать стоя; б) стоять перед слушателями (а не посередине); в) как можно меньше использовать трибуну, возвышение	а) «смешивание» со слушателями; б) возвышение над аудиторией (демонстрация превосходства).
3.	Мимика, жесты, позы, перемещение в пространстве	а) сохранять доброжелательное выражение лица с полуулыбкой; б) перед аудиторией лучше стоять (ноги слегка расставлены, правая нога может быть выставлена вперед); в) слегка приподнять подбородок; г) использовать естественную, умеренную жестикуляцию; д) жестикулировать обеими руками; е) в случае необходимости перемещаться плавно и медленно.	а) «американская улыбка» («улыбка-маска»); б) выставленная вперед левая нога (признак агрессивности); в) опущенный подбородок (признак неуверенности); г) локти, прижатые к туловищу (признак неуверенности, скованности); д) однообразная жестикуляция; е) скрещенные руки, руки в карманах, руки за спиной; ж) нельзя : теревить одежду, украшения, часто дотрагиваться до часов; крутить в руках ручку

			или карандаш; опираться о стол (трибуну).
4.	Громкость, паузы, темп, интонация	а) чем больше аудитория, тем громче нужно говорить; б) использовать паузу для выделения важной информации; в) варьировать темп в зависимости от значимости информации (средний темп – 120 слов в минуту); г) варьировать интонацию в зависимости от содержания речи.	а) повышение голоса в шумящей аудитории; б) увеличение темпа речи для сообщения максимального количества информации; в) монотонность.

12. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Материалы для оценки уровня освоения учебного материала дисциплины (оценочные материалы), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны в полном объеме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

Разработчики:

доцент кафедры русского языка
Инженерной академии



М.Б. Будильцева

Руководитель программы

директор департамента недропользования
и нефтегазового дела



А.Е. Котельников

Заведующий кафедрой русского языка

Инженерной академии



И.А. Пугачев