

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лужанин Владимир Геннадьевич
Должность: исполняющий обязанности ректора
Дата подписания: 10.02.2022 11:04:50
Уникальный программный ключ:
4f6042f92f26818253a667205646475b91807ac6

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пермская государственная фармацевтическая академия»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра латинского языка и фармацевтической терминологии

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры латинского языка и
фармацевтической терминологии

Протокол от «20» мая 2016 г.

№ 11

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

ОП.11 Культура речи в профессии фармацевта

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

ОП.11. Культура речи

(индекс, краткое наименование дисциплины)

33.02.01 Фармация

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Среднее профессиональное образование

(направленность(и) (профиль (и))/специализация(и))

Фармацевт

(квалификация)

Очная

(форма(ы) обучения)

Год набора – 2017 г

Пермь, 2016 г.

Составители:

канд. филол. наук, доцент кафедры латинского языка и
фармацевтической терминологии
(ученая степень и(или) ученое звание)

З.Г. Пузикова
(Ф.И.О.)

канд. филол. наук, доцент кафедры латинского языка и
фармацевтической терминологии
(ученая степень и(или) ученое звание)

М.С. Силантьева
(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой латинского языка
и фармацевтической терминологии,
канд. филол. наук, доцент
(ученая степень и(или) ученое звание)

М.Н. Лазарева
(Ф.И.О.)

ЗАНЯТИЕ № 1

1. Организационная часть

1. Тема занятия:

Тема 1. Введение. Основные понятия дисциплины. 1.1. Понятие о культуре речи. 1.2. Цели и задачи курса. 1.3. Литературный язык как вершина национального языка. 1.4. Понятие о речевой коммуникации и ее основных типах.

2. Цели занятия:

- сформировать представление о культуре речи русского языка;
- сформировать понятие о литературном языке как вершине национального языка;
- ознакомить обучающихся с речевой коммуникацией и ее видами.

Конкретные задачи:

Обучающийся должен знать:

- Особенности литературного языка;
- аспекты языка.

Обучающийся должен уметь:

- аргументировать своё согласие и несогласие с конкретным высказыванием;
- на основе плана строить логически законченный рассказ.

Обучающийся должен владеть:

- навыками речевого поведения в социально-ориентированном общении.

3. Значение темы: Знание особенностей русского языка должно помочь студенту логически и аргументировано вести дискуссию и полемику, редактировать тексты профессионального содержания в процессе занятий и в условиях реальной жизни. Грамотное владение культурой речи необходимо для исключения ошибок и в процессе профессиональной коммуникации.

2. Методика проведения занятия

Хронометраж занятия:

Продолжительность занятия - 2 часа (90 мин.)

- Организационная часть - 5 мин.
- Введение нового учебного материала - 35 мин.
- Практическая работа: контроль понимания, тренировочные задания – 40 мин.
- Заключительная часть - 10 мин.

3. Контроль исходного уровня знаний (Мотивация изучения темы)

Перечень контрольных вопросов:

1. Что такое культура речи?
2. Что предполагает нормативный аспект?
3. Назовите особенности литературного языка.
4. Что относится к литературной норме?

5. Какие типы словарей вы знаете?
6. Что предполагает коммуникативный аспект?
7. Какой аспект предполагает соблюдение норм речевого этикета?
8. Что вы узнали нового об истории русского языка?
9. Какой язык был первым книжным, литературным языком славян?
10. Почему русский алфавит называется кириллицей?

4. Беседа по теме занятия

Основные вопросы темы.

1. Понятие культуры речи.
2. Содержание нормативного, коммуникативного, этического и эстетического аспектов культуры речи, их взаимосвязь.
3. Понятие литературного языка, его роль, отличительные черты.
4. Устная и письменная формы речи: общее и отличное.
5. Понятие речевой коммуникации, ее типы.

5. Практическая работа

Коллективная и индивидуальная работа с высказываниями выдающихся людей о языке. Выписать одно наиболее понравившихся студентам высказываний и одно – вызывающее у них несогласие. Подтвердить свою точку зрения аргументами.

6. Заключительная часть

Подведение итогов практической работы, обсуждение полученных в процессе занятия знаний и умений. Проверка преподавателем рабочих тетрадей.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература

1. Русский язык и культура речи: учебник / коллектив авторов; под ред. Е.В. Сергеевой и В.Д. Черняк. – М.: КНОРУС, 2017. – 344 с. (Среднее профессиональное образование). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docplayer.ru/35235939-Srednee-professionalnoe-obrazovanie-russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-pod-redakciey-e-v-sergeevoy-i-v-d-chernyak-uchebnik.html> (Дата обращения: 10.09.2016).
2. Электронная библиотечная система "Консультант студента" – режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/>. - по паролю.
3. Рабочая тетрадь по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессиональной деятельности провизора» (/ Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, З.Г. Пузикова, О.Б. Бурдина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Пермь, 2016. – 160 с. (Перм. гос. фарм. академия).

б) дополнительная литература

1. Орлова Е.В. Русский язык и культура речи для медицинских вузов. –

- Ростов-на-Дону, 2011.
2. Тестовые задания по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессии провизора»: Учеб. пос. / Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, К.П. Вдовина. – Пермь, 2013.
 3. Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке / Под ред. И.Б. Голуб. – 4-е изд., испр. – М., 2003.

ЗАНЯТИЕ № 2

1. Организационная часть

1. Тема занятия:

Тема 2. Нормативный аспект культуры речи: языковые нормы литературного языка. 2.1. Языковая норма: определение, виды норм. Орфографические нормы русского языка: правописание фармацевтических терминов.

2. Цели занятия:

- сформировать представление о норме, видах норм;
- сформировать понятие о взаимосвязи нормы и стиля речи;
- ознакомить обучающихся с орфографическими нормами и особенностями правописания фармацевтических терминов.

Конкретные задачи:

Обучающийся должен знать:

- языковую норму, её роль в становлении и функционировании литературного языка;
- языковые нормы и их нарушения на разных уровнях языка;
- пять основных принципов орфографии.

Обучающийся должен уметь:

- говорить и писать правильно, понятно, выразительно;
- грамотно писать фармацевтические термины.

Обучающийся должен владеть:

- культурой речи в любой сфере – бытовой, учебной или профессиональной.

3. Значение темы: Знание языковых норм русского языка должно помочь студенту грамотно конспектировать тексты профессионального содержания в процессе занятий и в условиях реальной жизни. Грамотное владение орфографическими нормами необходимо для исключения ошибок и в процессе профессиональной деятельности.

2. Методика проведения занятия

Хронометраж занятия:

Продолжительность занятия - 2 часа (90 мин.)

- Организационная часть - 5 мин.
- Введение нового учебного материала - 35 мин.
- Практическая работа: контроль понимания, тренировочные задания – 30 мин.

- Контроль знаний по теме 1 - 10 мин.
- Заключительная часть - 10 мин.

3. Контроль исходного уровня знаний (Мотивация изучения темы).

Перечень контрольных вопросов:

1. Что такое нормы литературного языка?
2. Когда и кем была проведена первая реформа русского языка?
3. Как повлияла идеология на установление норм русского литературного языка?
4. Когда была проведена первая орфографическая реформа?
5. Что вы знаете о несостоявшихся орфографических реформах второй половины XX века?
6. Назовите современные проблемы кодификации языка?
7. В каких стилевых разновидностях существует кодифицированный литературный язык?
8. Назовите пять основных признаков орфографии.
9. Какие вы знаете основные современные нормативные словари?

4. Беседа по теме занятия

Основные вопросы темы.

1. Языковая норма и ее виды.
2. Орфоэпические нормы русского языка.
3. Нормы литературного произношения.
4. Орфографические трудности (профессиональный модуль): правописание медицинских и фармацевтических терминов.

5. Практическая работа

Коллективная и индивидуальная работа с таблицами и упражнениями. Запись слов в таблицу в соответствии с правилами, которые на них распространяются. Вставка пропущенных букв. Объяснение выбора буквы. Контроль знаний по теме 1: тест «Основные понятия культуры речи».

6. Заключительная часть

Подведение итогов практической работы, обсуждение полученных в процессе занятия знаний и умений. Проверка преподавателем рабочих тетрадей.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература

1. Русский язык и культура речи: учебник / коллектив авторов; под ред. Е.В. Сергеевой и В.Д. Черняк. – М.: КНОРУС, 2017. – 344 с. (Среднее профессиональное образование). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docplayer.ru/35235939-Srednee-professionalnoe-obrazovanie-russkiy->

yazyk-i-kultura-rechi-pod-redakciey-e-v-sergeevoy-i-v-d-chernyak-uchebnik.html (Дата обращения: 10.09.2016).

2. Электронная библиотечная система "Консультант студента" – режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/>. - по паролю.
3. Рабочая тетрадь по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессиональной деятельности провизора» (/ Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, З.Г. Пузикова, О.Б. Бурдина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Пермь, 2016. – 160 с. (Перм. гос. фарм. академия).

б) дополнительная литература

1. Орлова Е.В. Русский язык и культура речи для медицинских вузов. – Ростов-на-Дону, 2011.
2. Тестовые задания по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессии провизора»: Учеб. пос. / Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, К.П. Вдовина. – Пермь, 2013.
3. Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке / Под ред. И.Б. Голуб. – 4-е изд., испр. – М., 2003.

в) словари и справочные издания

1. Бурцева В.В. Новый орфографический словарь-справочник русского языка. – М.: Рус. язык – Медиа, 2008.
2. Лопатин В.В., Иванова О.Е., Сафонова Ю.А. Учебный орфографический словарь русского языка. – М.: Эксмо, 2005.
3. Толковый словарь-справочник будущего провизора: учеб. пос. для студен-тов 1-3 курсов, обучающихся по специальности «Фармация» / Сост. М.Н. Лазарева. – Под ред. д.фарм.н., проф. Пулиной Н.А. – Пермь: ПГФА, 2016.

ЗАНЯТИЕ № 3

1. Организационная часть

1. Тема занятия:

Раздел 2.2. Орфоэпические нормы русского языка. Занятие первое. Произносительные нормы: твердое и мягкое произношение согласных перед е. Произношение буквы е под ударением.

2. Цели занятия:

- сформировать представление о профессиональной орфоэпической норме;
- сформировать понятие о произносительных нормах в русском языке;
- ознакомить обучающихся с медицинскими и фармацевтическими аббревиатурами.

Конкретные задачи:

Обучающийся должен знать:

- основные орфоэпические понятия;
- произносительные нормы в русском языке;

- читать термины, учитывая орфоэпическую тенденцию.

Обучающийся должен уметь:

- правильно ставить ударение в словах;
- правильно произносить медицинские и фармацевтические термины.

Обучающийся должен владеть:

- правилами нормативного литературного произношения.

3. Значение темы: Знание орфоэпической нормы русского языка должно помочь студенту грамотно произносить термины профессионального содержания в процессе занятий и в условиях реальной жизни. Грамотное владение орфоэпическими нормами необходимо для исключения ошибок и в процессе профессиональной деятельности.

2. Методика проведения занятия

Хронометраж занятия:

Продолжительность занятия - 2 часа (90 мин.)

- Организационная часть - 5 мин.
- Введение нового учебного материала - 35 мин.
- Практическая работа: контроль понимания, тренировочные задания – 30 мин.
- Контроль знаний: орфографический диктант - 10 мин.
- Заключительная часть - 10 мин.

3. Контроль исходного уровня знаний (Мотивация изучения темы).

Перечень контрольных вопросов:

1. Что такое орфоэпия?
2. Что такое орфоэпические нормы?
3. Какие стили произношения вы знаете?
4. Какое произношение согласных свойственно для русского языка - твёрдое или мягкое?
5. Какая норма лежит в основе современного произношения?
6. Как произносятся аббревиатуры?
7. К какому стилю относится наше произношение?
8. Объясните, благодаря чему возникли варианты произношения.
9. Что такое акцентология?
10. Назовите особенности словесного ударения в русском языке.

4. Беседа по теме занятия

Основные вопросы темы.

1. Общая характеристика орфоэпических норм.
2. Роль нормативного ударения в профессиональном общении.
3. Ударение в составных частях некоторых медицинских терминов.

5. Практическая работа

Коллективная и индивидуальная работа с таблицами и упражнениями. Запись слов в таблицу в соответствии с правилами, которые на них

распространяются. Распределение слов в зависимости от произношения. Контроль знаний по теме «Орфографические нормы» (орфографический диктант).

6. Заключительная часть

Подведение итогов практической работы, обсуждение полученных в процессе занятия знаний и умений. Проверка преподавателем рабочих тетрадей.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература

1. Русский язык и культура речи: учебник / коллектив авторов; под ред. Е.В. Сергеевой и В.Д. Черняк. – М.: КНОРУС, 2017. – 344 с. (Среднее профессиональное образование). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docplayer.ru/35235939-Srednee-professionalnoe-obrazovanie-russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-pod-redakciey-e-v-sergeevoy-i-v-d-chernyak-uchebnik.html> (Дата обращения: 10.09.2016).
2. Электронная библиотечная система "Консультант студента" – режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/>. - по паролю.
3. Рабочая тетрадь по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессиональной деятельности провизора» (/ Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, З.Г. Пузикова, О.Б. Бурдина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Пермь, 2016. – 160 с. (Перм. гос. фарм. академия).

б) дополнительная литература

1. Орлова Е.В. Русский язык и культура речи для медицинских вузов. – Ростов-на-Дону, 2011.
2. Тестовые задания по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессии провизора»: Учеб. пос. / Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, К.П. Вдовина. – Пермь, 2013.

в) словари и справочные издания

1. Бурцева В.В. Новый орфографический словарь-справочник русского языка. – М.: Рус. язык – Медиа, 2008.
2. Лопатин В.В., Иванова О.Е., Сафонова Ю.А. Учебный орфографический словарь русского языка. – М.: Эксмо, 2005.
3. Толковый словарь-справочник будущего провизора: учеб. пос. для студентов 1-3 курсов, обучающихся по специальности «Фармация» / Сост. М.Н. Лазарева. – Под ред. д.фарм.н., проф. Пулиной Н.А. – Пермь: ПГФА, 2016.
4. Иванова Т.Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка: произношение, ударение, грамматические формы. – М.: Рус. язык – Медиа, 2006.

ЗАНЯТИЕ № 4

1. Организационная часть

1. Тема занятия:

Раздел 2.2. Орфоэпические нормы русского языка. Занятие второе.
Произношение сочетания чн. 2. Акцентологические нормы (ударение).

2. Цели занятия:

- сформировать представление о стилях произношения;
- сформировать понятие о равноправных акцентологических вариантах;
- ознакомить обучающихся с акцентологическими нормами.

Конкретные задачи:

Обучающийся должен знать:

- произношение сочетаний согласных в словах;
- произносительные нормы в русском языке;
- основные акцентологические правила.

Обучающийся должен уметь:

- правильно ставить ударение в словах;
- правильно произносить медицинские и фармацевтические термины.

Обучающийся должен владеть:

- правилами нормативного литературного произношения.

3. Значение темы: Знание орфоэпической нормы русского языка должно помочь студенту грамотно произносить термины профессионального содержания в процессе занятий и в условиях реальной жизни. Грамотное владение орфоэпическими нормами необходимо для исключения ошибок и в процессе профессиональной деятельности.

2. Методика проведения занятия

Хронометраж занятия:

Продолжительность занятия - 2 часа (90 мин.)

- Организационная часть - 5 мин.
- Введение нового учебного материала - 35 мин.
- Практическая работа: контроль понимания, тренировочные задания – 40 мин.
- Заключительная часть - 10 мин.

3. Контроль исходного уровня знаний (Мотивация изучения темы).

Перечень контрольных вопросов:

1. Что такое акцентология?
2. Каким является словесное ударение в русском языке?
3. Какое ударение наблюдается в сложных словах?
4. Существуют ли равноправные акцентологические варианты?
5. Может ли с течением времени изменяться ударение в словах?
6. Какие функции может выполнять ударение?
7. Может ли изменяться смысл слова в зависимости от места ударения?
8. К какому словарю необходимо обращаться при затруднениях?

4. Беседа по теме занятия

Основные вопросы темы.

1. Общая характеристика стилей произношения.
2. Акцентологические варианты произношения.
3. Ударение в составных частях некоторых медицинских терминов.

5. Практическая работа

Коллективная и индивидуальная работа с таблицами и упражнениями. Запись слов в таблицу в соответствии с правилами, которые на них распространяются. Распределение слов в зависимости от произношения.

6. Заключительная часть

Подведение итогов практической работы, обсуждение полученных в процессе занятия знаний и умений. Проверка преподавателем рабочих тетрадей.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература

1. Русский язык и культура речи: учебник / коллектив авторов; под ред. Е.В. Сергеевой и В.Д. Черняк. – М.: КНОРУС, 2017. – 344 с. (Среднее профессиональное образование). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docplayer.ru/35235939-Srednee-professionalnoe-obrazovanie-russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-pod-redakciey-e-v-sergeevoy-i-v-d-chernyak-uchebnik.html> (Дата обращения: 10.09.2016).
2. Электронная библиотечная система "Консультант студента" – режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/>. - по паролю.
3. Рабочая тетрадь по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессиональной деятельности провизора» (/ Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, З.Г. Пузикова, О.Б. Бурдина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Пермь, 2016. – 160 с. (Перм. гос. фарм. академия).

б) дополнительная литература

1. Орлова Е.В. Русский язык и культура речи для медицинских вузов. – Ростов-на-Дону, 2011.
2. Тестовые задания по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессии провизора»: Учеб. пос. / Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, К.П. Вдовина. – Пермь, 2013.

в) словари и справочные издания

1. Бурцева В.В. Новый орфографический словарь-справочник русского языка. – М.: Рус. язык – Медиа, 2008.
2. Лопатин В.В., Иванова О.Е., Сафонова Ю.А. Учебный орфографический словарь русского языка. – М.: Эксмо, 2005.
3. Толковый словарь-справочник будущего провизора: учеб. пос. для студентов 1-3 курсов, обучающихся по специальности «Фармация» / Сост. М.Н. Лазарева. – Под ред. д.фарм.н., проф. Пулиной Н.А. – Пермь: ПГФА, 2016.
4. Иванова Т.Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка: произношение, ударение, грамматические формы. – М.: Рус. язык – Медиа,

2006.

ЗАНЯТИЕ № 5

1. Организационная часть

1. Тема занятия:

Раздел 2.2. Занятие третье. Орфоэпические нормы русского языка. Повторение и обобщение пройденного. Трудные случаи.

2. Цели занятия:

- сформировать представление о зависимости лексического значения слова от постановки ударения;
- сформировать понятие о допустимых вариантах ударения;
- ознакомить обучающихся с трудными случаями произношения в современном русском литературном языке.

Конкретные задачи:

Обучающийся должен знать:

- акцентологический минимум профессиональных слов;
- как правильно произносить слово при наличии стилистических вариантов;
- основные акцентологические правила.

Обучающийся должен уметь:

- правильно ставить ударение в словах;
- правильно произносить медицинские и фармацевтические термины.

Обучающийся должен владеть:

- правилами нормативного литературного произношения.

3. Значение темы: Знание орфоэпической нормы русского языка должно помочь студенту грамотно произносить термины профессионального содержания в процессе занятий и в условиях реальной жизни. Грамотное владение орфоэпическими нормами необходимо для исключения ошибок и в процессе профессиональной деятельности.

2. Методика проведения занятия

Хронометраж занятия:

Продолжительность занятия - 2 часа (90 мин.)

- Организационная часть - 5 мин.
- Введение нового учебного материала - 35 мин.
- Практическая работа: контроль понимания, тренировочные задания – 30 мин.
- Контроль знаний: тест «Орфоэпические нормы русского языка» - 10 мин.
- Заключительная часть - 10 мин.

3. Контроль исходного уровня знаний (Мотивация изучения темы)

Перечень контрольных вопросов:

1. Что такое орфоэпия?

2. Что такое орфоэпические нормы?
3. Какие стили произношения вы знаете?
4. Какое произношение согласных свойственно для русского языка - твёрдое или мягкое?
5. Какая норма лежит в основе современного произношения?
6. Как произносятся аббревиатуры?
7. К какому стилю относится наше произношение?
8. Объясните, благодаря чему возникли варианты произношения.
9. Что такое акцентология?
10. Назовите особенности словесного ударения в русском языке.

4. Беседа по теме занятия

Основные вопросы темы.

1. Общая характеристика орфоэпических норм.
2. Роль нормативного ударения в профессиональном общении.
3. Ударение в составных частях некоторых медицинских терминов.

5. Практическая работа

Коллективная и индивидуальная работа с таблицами и упражнениями. Запись слов в таблицу в соответствии с правилами, которые на них распространяются. Распределение слов в зависимости от произношения. Контроль знаний по теме «Орфоэпические нормы» (тест).

6. Заключительная часть

Подведение итогов практической работы, обсуждение полученных в процессе занятия знаний и умений. Проверка преподавателем рабочих тетрадей.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература:

1. Русский язык и культура речи: учебник / коллектив авторов; под ред. Е.В. Сергеевой и В.Д. Черняк. – М.: КНОРУС, 2017. – 344 с. (Среднее профессиональное образование). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docplayer.ru/35235939-Srednee-professionalnoe-obrazovanie-russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-pod-redakciey-e-v-sergeevoy-i-v-d-chernyak-uchebnik.html> (Дата обращения: 10.09.2016).
2. Электронная библиотечная система "Консультант студента" – режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/>. - по паролю.
3. Рабочая тетрадь по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессиональной деятельности провизора» (/ Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, З.Г. Пузикова, О.Б. Бурдина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Пермь, 2016. – 160 с. (Перм. гос. фарм. академия).

б) дополнительная литература

1. Орлова Е.В. Русский язык и культура речи для медицинских вузов. – Ростов-на-Дону, 2011.
2. Тестовые задания по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессии провизора»: Учеб. пос. / Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, К.П. Вдовина. – Пермь, 2013.

в) словари и справочные издания

1. Бурцева В.В. Новый орфографический словарь-справочник русского языка. – М.: Рус. язык – Медиа, 2008.
2. Лопатин В.В., Иванова О.Е., Сафонова Ю.А. Учебный орфографический словарь русского языка. – М.: Эксмо, 2005.
3. Толковый словарь-справочник будущего провизора: учеб. пос. для студентов 1-3 курсов, обучающихся по специальности «Фармация» / Сост. М.Н. Лазарева. – Под ред. д.фарм.н., проф. Пулиной Н.А. – Пермь: ПГФА, 2016.
4. Иванова Т.Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка: произношение, ударение, грамматические формы. – М.: Рус. язык – Медиа, 2006.

ЗАНЯТИЕ № 6

1. Организационная часть

1. Тема занятия:

Раздел 2.3. Грамматические нормы русского языка. Занятие первое. Словообразовательные и морфологические нормы литературного языка. Падежные формы имен существительных. Нормы образования форм прилагательных.

2. Цели занятия:

- сформировать представление об особенностях изменения слова;
- сформировать понятие о зависимости использования определённых грамматических свойств и форм слов от их принадлежности к той или иной части речи;
- ознакомить обучающихся со словообразовательными и морфологическими нормами литературного языка.

Конкретные задачи:

Обучающийся должен знать:

- падежные формы имён существительных;
- нормы образования имён прилагательных;
- Варианты падежных окончаний существительных множественного числа.

Обучающийся должен уметь:

- определять род несклоняемых имён существительных;
- образовывать степени сравнения прилагательных.

Обучающийся должен владеть:

- Основными грамматическими понятиями.

3. Значение темы: Знание грамматической нормы русского языка должно помочь студенту правильно употреблять слово в речи, связывать слово с другими словами в предложении в процессе занятий и в условиях

реальной жизни. Грамотное владение грамматическими нормами необходимо для исключения ошибок и в процессе профессиональной деятельности.

2. Методика проведения занятия

Хронометраж занятия:

Продолжительность занятия - 2 часа (90 мин.)

- Организационная часть - 5 мин.
- Введение нового учебного материала - 35 мин.
- Практическая работа: контроль понимания, тренировочные задания – 40 мин.
- Заключительная часть - 10 мин.

3. Контроль исходного уровня знаний (Мотивация изучения темы).

Перечень контрольных вопросов:

1. Какую речь мы называем образцовой?
2. Что помогает определить, какая из форм является правильной?
3. Что предполагают морфологические нормы?
4. Какие сложности при определении рода возникают в отношении несклоняемых существительных?
5. К какому роду относятся существительные, обозначающие животных?
6. К какому роду относятся названия букв?
7. Как согласуются существительные мужского рода, обозначающие названия лиц по роду деятельности, с прилагательными? А с глаголами?
8. Как определяется род сложносокращённых слов (аббревиатур)?
9. Как определяется род сложносоставных существительных?
10. Как образуется степень сравнения прилагательных?

4. Беседа по теме занятия

Основные вопросы темы.

1. Роль грамматики в речевой культуре человека.
2. Словообразовательные и морфологические нормы.
3. Зависимость использования определённых грамматических свойств и форм слов от их принадлежности к той или иной части речи.

5. Практическая работа

Коллективная и индивидуальная работа с таблицами и упражнениями. Запись слов в таблицу в соответствии с правилами, которые на них распространяются. Выбор правильного варианта падежной формы множественного числа существительных.

6. Заключительная часть

Подведение итогов практической работы, обсуждение полученных в процессе занятия знаний и умений. Проверка преподавателем рабочих тетрадей.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература

1. Русский язык и культура речи: учебник / коллектив авторов; под ред. Е.В. Сергеевой и В.Д. Черняк. – М.: КНОРУС, 2017. – 344 с. (Среднее профессиональное образование). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docplayer.ru/35235939-Srednee-professionalnoe-obrazovanie-russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-pod-redakciey-e-v-sergeevoy-i-v-d-chernyak-uchebnik.html> (Дата обращения: 10.09.2016).
2. Электронная библиотечная система "Консультант студента" – режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/>. - по паролю.
3. Рабочая тетрадь по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессиональной деятельности провизора» (/ Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, З.Г. Пузикова, О.Б. Бурдина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Пермь, 2016. – 160 с. (Перм. гос. фарм. академия).

б) дополнительная литература

1. Орлова Е.В. Русский язык и культура речи для медицинских вузов. – Ростов-на-Дону, 2011.
2. Тестовые задания по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессии провизора»: Учеб. пос. / Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, К.П. Вдовина. – Пермь, 2013.

в) словари и справочные издания

1. Бурцева В.В. Новый орфографический словарь-справочник русского языка. – М.: Рус. язык – Медиа, 2008.
2. Лопатин В.В., Иванова О.Е., Сафонова Ю.А. Учебный орфографический словарь русского языка. – М.: Эксмо, 2005.
3. Толковый словарь-справочник будущего провизора: учеб. пос. для студентов 1-3 курсов, обучающихся по специальности «Фармация» / Сост. М.Н. Лазарева. – Под ред. д.фарм.н., проф. Пулиной Н.А. – Пермь: ПГФА, 2016.
4. Иванова Т.Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка: произношение, ударение, грамматические формы. – М.: Рус. язык – Медиа, 2006.

ЗАНЯТИЕ № 7

1. Организационная часть

1. Тема занятия:

Раздел 2.3. Грамматические нормы русского языка. Занятие второе. Склонение имен числительных. Род имен существительных. Род аббревиатур. Образование некоторых форм глагола.

2. Цели занятия:

- сформировать представление о склонении существительных и прилагательных, имеющих первой частью числительные;
- сформировать понятие о роде несклоняемых существительных;
- ознакомить обучающихся с особенностями употребления глаголов.

Конкретные задачи:

Обучающийся должен знать:

- варианты падежных окончаний существительных и прилагательных единственного и множественного числа;
- структуру слова и место ударения;
- зависимость употребления числа существительных от стилистической окрашенности.

Обучающийся должен уметь:

- определять род несклоняемых существительных;
- уметь заменять недостаточные глаголы описательными формами.

Обучающийся должен владеть:

- основными грамматическими понятиями.

3. Значение темы: Знание грамматической нормы русского языка должно помочь студенту грамотно произносить термины профессионального содержания в процессе занятий и в условиях реальной жизни. Грамотное владение грамматическими нормами необходимо для исключения ошибок и в процессе профессиональной деятельности.

2. Методика проведения занятия

Хронометраж занятия:

Продолжительность занятия - 2 часа (90 мин.)

- Организационная часть - 5 мин.
- Введение нового учебного материала - 35 мин.
- Практическая работа: контроль понимания, тренировочные задания – 40 мин.
- Заключительная часть - 10 мин.

3. Контроль исходного уровня знаний (Мотивация изучения темы).

Перечень контрольных вопросов:

1. На что указывает полная и краткая форма прилагательного?
2. Где чаще используются прилагательные в краткой форме?
3. Чем можно заменить возвратные местоимения, если в речи создалась неясность?
4. Как правильно использовать в речи наречия образа действия и времени?
5. Как склоняются количественные числительные от 50 до 80?
6. Как склоняются составные количественные числительные?
7. С какими собирательными числительными не могут сочетаться существительные?
8. Как пишутся существительные и прилагательные, имеющие 1-ой частью числительные?
9. Какие глаголы мы относим к группе так называемых недостаточных глаголов?
10. Какие параллельные формы глаголов вы знаете?

4. Беседа по теме занятия

Основные вопросы темы.

1. Общая характеристика грамматических норм.
2. Склонение существительных и прилагательных.
3. Определение рода медицинских аббревиатур.

5. Практическая работа

Коллективная и индивидуальная работа с таблицами и упражнениями. Запись слов в таблицу в соответствии с правилами, которые на них распространяются. Выбор правильного варианта падежной формы множественного числа существительных.

6. Заключительная часть

Подведение итогов практической работы, обсуждение полученных в процессе занятия знаний и умений. Проверка преподавателем рабочих тетрадей.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература

1. Русский язык и культура речи: учебник / коллектив авторов; под ред. Е.В. Сергеевой и В.Д. Черняк. – М.: КНОРУС, 2017. – 344 с. (Среднее профессиональное образование). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docplayer.ru/35235939-Srednee-professionalnoe-obrazovanie-russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-pod-redakciey-e-v-sergeevoy-i-v-d-chernyuk-uchebnik.html> (Дата обращения: 10.09.2016).
2. Электронная библиотечная система "Консультант студента" – режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/>. - по паролю.
3. Рабочая тетрадь по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессиональной деятельности провизора» (/ Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, З.Г. Пузикова, О.Б. Бурдина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Пермь, 2016. – 160 с. (Перм. гос. фарм. академия).

б) дополнительная литература

1. Орлова Е.В. Русский язык и культура речи для медицинских вузов. – Ростов-на-Дону, 2011.
2. Тестовые задания по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессии провизора»: Учеб. пос. / Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, К.П. Вдовина. – Пермь, 2013.

в) словари и справочные издания

1. Бурцева В.В. Новый орфографический словарь-справочник русского языка. – М.: Рус. язык – Медиа, 2008.
2. Лопатин В.В., Иванова О.Е., Сафонова Ю.А. Учебный орфографический словарь русского языка. – М.: Эксмо, 2005.
3. Толковый словарь-справочник будущего провизора: учеб. пос. для студентов 1-3 курсов, обучающихся по специальности «Фармация» / Сост. М.Н.

- Лазарева. – Под ред. д.фарм.н., проф. Пулиной Н.А. – Пермь: ПГФА, 2016.
4. Иванова Т.Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка: произношение, ударение, грамматические формы. – М.: Рус. язык – Медиа, 2006.

ЗАНЯТИЕ № 8

1. Организационная часть

1. Тема занятия:

Раздел 2.3. Грамматические нормы русского языка. Занятие третье.

Синтаксические нормы русского языка: употребление причастных и деепричастных оборотов. Предложное и беспредложное управление. Нормы управления зависимого слова при однородных членах предложения.

2. Цели занятия:

- сформировать представление о синтаксической норме;
- сформировать понятие о предложном и беспредложном управлении;
- ознакомить обучающихся с нормами управления зависимого слова при однородных членах предложения.

Конкретные задачи:

Обучающийся должен знать:

- синтаксические нормы;
- конструкции со словами, близкими по значению, но требующие использования различных падежей;
- синонимические грамматические конструкции.

Обучающийся должен уметь:

- выбирать правильный падеж и предлог;
- отличать словосочетания, в которых часто нарушается управление.

Обучающийся должен владеть:

- правила образования словосочетаний и построений предложений.

3. Значение темы: Знание синтаксической нормы русского языка должно помочь студенту грамотно строить предложения и словосочетания в процессе занятий и в условиях реальной жизни. Грамотное владение синтаксическими нормами необходимо для исключения ошибок и в процессе профессиональной деятельности.

2. Методика проведения занятия

Хронометраж занятия:

Продолжительность занятия - 2 часа (90 мин.)

- Организационная часть - 5 мин.
- Введение нового учебного материала - 15 мин.
- Практическая работа: контроль понимания, тренировочные задания – 25 мин.
- Контроль знаний по теме «Грамматические нормы» - 30 мин.
- Заключительная часть - 10 мин.

3. Контроль исходного уровня знаний (Мотивация изучения темы).

Перечень контрольных вопросов:

1. Что такое синтаксическая норма?
2. С каким падежом употребляются предлоги *благодаря, вопреки, согласно*?
3. В каком роде ставится сказуемое при существительных мужского рода, называющих профессию, но обозначающих женщину?
4. При каком условии полное прилагательное употребляется в сказуемом?
5. В чём состоит различие предлогов *среди (посреди)* и *между*?
6. В чём заключается различие предлогов *благодаря*+дательный падеж и *из-за*+ родительный падеж?
7. Что происходит с составным сказуемым при изменении прямого порядка слов?
8. Чем отличаются союзы *как* и *будто*?
9. При помощи чего присоединяются сложные предложения с придаточным следствия к главному?

4. Беседа по теме занятия

Основные вопросы темы.

1. Общая характеристика синтаксических норм.
2. Выбор правильного падежа и предлога.
3. Грамматические конструкции.

5. Практическая работа

Коллективная и индивидуальная работа с таблицами и упражнениями. Запись слов в таблицу в соответствии с правилами, которые на них распространяются. Работа с омоформами. Контроль знаний по теме «Грамматические нормы» (контрольная работа).

6. Заключительная часть

Подведение итогов практической работы, обсуждение полученных в процессе занятия знаний и умений. Проверка преподавателем рабочих тетрадей.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература

1. Русский язык и культура речи: учебник / коллектив авторов; под ред. Е.В. Сергеевой и В.Д. Черняк. – М.: КНОРУС, 2017. – 344 с. (Среднее профессиональное образование). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docplayer.ru/35235939-Srednee-professionalnoe-obrazovanie-russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-pod-redakciey-e-v-sergeevoy-i-v-d-chernyak-uchebnik.html> (Дата обращения: 10.09.2016).
2. Электронная библиотечная система "Консультант студента" – режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/>. - по паролю.
3. Рабочая тетрадь по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры

речи в профессиональной деятельности провизора» (/ Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, З.Г. Пузикова, О.Б. Бурдина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Пермь, 2016. – 160 с. (Перм. гос. фарм. академия).

б) дополнительная литература

1. Орлова Е.В. Русский язык и культура речи для медицинских вузов. – Ростов-на-Дону, 2011.
2. Тестовые задания по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессии провизора»: Учеб. пос. / Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, К.П. Вдовина. – Пермь, 2013.

в) словари и справочные издания

1. Бурцева В.В. Новый орфографический словарь-справочник русского языка. – М.: Рус. язык – Медиа, 2008.
2. Лопатин В.В., Иванова О.Е., Сафонова Ю.А. Учебный орфографический словарь русского языка. – М.: Эксмо, 2005.
3. Толковый словарь-справочник будущего провизора: учеб. пос. для студентов 1-3 курсов, обучающихся по специальности «Фармация» / Сост. М.Н. Лазарева. – Под ред. д.фарм.н., проф. Пулиной Н.А. – Пермь: ПГФА, 2016.
4. Иванова Т.Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка: произношение, ударение, грамматические формы. – М.: Рус. язык – Медиа, 2006.

ЗАНЯТИЕ № 9

1. Организационная часть

1. Тема занятия:

Раздел 2.4. Лексические нормы русского языка. Занятие первое. Основные лексические понятия: диалектизмы, интернационализмы, старославянизмы, неологизмы и устаревшие слова, жаргонизмы, вульгаризмы и просторечия.

2. Цели занятия:

- сформировать представление об основных лексических понятиях;
- сформировать понятие о функции используемых в современной литературе диалектизмов, старославянизмов, интернационализмов, неологизмов и устаревших слов;
- ознакомить обучающихся с отличительными признаками жаргонизмов, вульгаризмов и просторечия.

Конкретные задачи:

Обучающийся должен знать:

- основные лексические понятия;
- правила образования и употребления слов в речи;
- значение слова, его грамматическую и стилистическую сочетаемость.

Обучающийся должен уметь:

- соблюдать лексическую норму;
- правильно произносить медицинские и фармацевтические термины.

Обучающийся должен владеть:

- богатым словарным запасом.

3. Значение темы: Знание лексических понятий русского языка должно помочь студенту грамотно произносить термины профессионального содержания в процессе занятий и в условиях реальной жизни. Грамотное владение лексическими нормами необходимо для исключения ошибок и в процессе профессиональной деятельности.

2. Методика проведения занятия

Хронометраж занятия:

Продолжительность занятия - 2 часа (90 мин.)

- Организационная часть - 5 мин.
- Введение нового учебного материала - 35 мин.
- Практическая работа: контроль понимания, тренировочные задания – 40 мин.
- Заключительная часть - 10 мин.

3. Контроль исходного уровня знаний (Мотивация изучения темы).

Перечень контрольных вопросов:

1. Что такое лексика?
2. Какие слова составляют лексику русского языка?
3. Что значит соблюдать лексическую норму?
4. Какие основные лексические понятия вы знаете?
5. Что такое диалектизмы и кем они используются?
6. Из какого языка вошли в русский язык старославянизмы?
7. Интернационализмы нуждаются в переводе на других европейских языках?
8. На какие слова подразделяются неологизмы?
9. Какие слова мы называем устаревшими?
10. Как называются слов, используемые представителями одинаковых социальных групп?

4. Беседа по теме занятия

Основные вопросы темы.

1. Основные лексические понятия.
2. Функции диалектизмов, старославянизмов, интернационализмов, неологизмов и устаревших слов.
3. Отличительные признаки жаргонизмов, вульгаризмов и просторечия.

5. Практическая работа

Коллективная и индивидуальная работа с таблицами и упражнениями. Запись слов в таблицу в соответствии с правилами, которые на них распространяются. Объяснение значений фармацевтических терминов.

6. Заключительная часть

Подведение итогов практической работы, обсуждение полученных в процессе занятия знаний и умений. Проверка преподавателем рабочих

тетрадей.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература

1. Русский язык и культура речи: учебник / коллектив авторов; под ред. Е.В. Сергеевой и В.Д. Черняк. – М.: КНОРУС, 2017. – 344 с. (Среднее профессиональное образование). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docplayer.ru/35235939-Srednee-professionalnoe-obrazovanie-russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-pod-redakciey-e-v-sergeevoy-i-v-d-chernyak-uchebnik.html> (Дата обращения: 10.09.2016).
2. Электронная библиотечная система "Консультант студента" – режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/>. - по паролю.
3. Рабочая тетрадь по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессиональной деятельности провизора» (/ Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, З.Г. Пузикова, О.Б. Бурдина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Пермь, 2016. – 160 с. (Перм. гос. фарм. академия).

б) дополнительная литература

1. Орлова Е.В. Русский язык и культура речи для медицинских вузов. – Ростов-на-Дону, 2011.
2. Тестовые задания по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессии провизора»: Учеб. пос. / Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, К.П. Вдовина. – Пермь, 2013.

в) словари и справочные издания

1. Бурцева В.В. Новый орфографический словарь-справочник русского языка. – М.: Рус. язык – Медиа, 2008.
2. Лопатин В.В., Иванова О.Е., Сафонова Ю.А. Учебный орфографический словарь русского языка. – М.: Эксмо, 2005.
3. Толковый словарь-справочник будущего провизора: учеб. пос. для студентов 1-3 курсов, обучающихся по специальности «Фармация» / Сост. М.Н. Лазарева. – Под ред. д.фарм.н., проф. Пулиной Н.А. – Пермь: ПГФА, 2016.
4. Иванова Т.Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка: произношение, ударение, грамматические формы. – М.: Рус. язык – Медиа, 2006.

ЗАНЯТИЕ № 10

1. Организационная часть

1. Тема занятия:

Раздел 2.4. Лексические нормы русского языка. Занятие второе. Иноязычная лексика русского языка: типы заимствований и особенности употребления. Употребление синонимов и антонимов. Явление полисемии.

2. Цели занятия:

- сформировать представление о иноязычной лексике русского языка.

Типами заимствований и особенностями употребления;

- сформировать понятие об употреблении синонимов и антонимов;
- ознакомить обучающихся с явлением полисемии.

Конкретные задачи:

Обучающийся должен знать:

- заимствования иноязычной лексики в медицине;
- международные словообразовательные элементы;
- приметы слов, заимствованных из других языков.

Обучающийся должен уметь:

- отличать производные значения слов;
- Различать языковые и речевые синонимы.

Обучающийся должен владеть:

- иноязычной лексикой русского языка.

3. Значение темы: Знание правил образования и употребления слов в речи должно помочь студенту в процессе занятий и в условиях реальной жизни. Грамотное владение лексическими нормами необходимо для исключения ошибок и в процессе профессиональной деятельности.

2. Методика проведения занятия

Хронометраж занятия:

Продолжительность занятия - 2 часа (90 мин.)

- Организационная часть - 5 мин.
- Введение нового учебного материала - 35 мин.
- Практическая работа: контроль понимания, тренировочные задания – 40 мин.
- Заключительная часть - 10 мин.

3. Контроль исходного уровня знаний (Мотивация изучения темы)

Перечень контрольных вопросов:

1. Что ещё помимо русского языка входит в лексику?
2. Как живут лексические заимствования в русском языке?
3. Какие языки были источниками лексических заимствований?
4. Кто-нибудь знает слова в медицине, заимствованные из других языков? Назовите их.
5. Как называются слова, близкие по значению, но различающиеся оттенками значения или стилистической окраской??
6. Какие слова мы называем антонимами?
7. Что вы знаете о полисемии? А что о многозначности?
8. Как вы думаете, на основе чего могут возникнуть производные значения?
9. Какие приёмы воздействия основаны на толковании слов?

4. Беседа по теме занятия

Основные вопросы темы.

1. Типы заимствований в русском языке и особенностями их употребления.
2. Употребление синонимов и антонимов в речи.

3. Полисемия (многозначность) в русском языке.

5. Практическая работа

Коллективная и индивидуальная работа с таблицами и упражнениями. Запись слов в таблицу в соответствии с правилами, которые на них распространяются. Подбор синонимов медико-фармацевтических и химических терминов.

6. Заключительная часть

Подведение итогов практической работы, обсуждение полученных в процессе занятия знаний и умений. Проверка преподавателем рабочих тетрадей.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература:

1. Русский язык и культура речи: учебник / коллектив авторов; под ред. Е.В. Сергеевой и В.Д. Черняк. – М.: КНОРУС, 2017. – 344 с. (Среднее профессиональное образование). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docplayer.ru/35235939-Srednee-professionalnoe-obrazovanie-russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-pod-redakciey-e-v-sergeevoy-i-v-d-chernyak-uchebnik.html> (Дата обращения: 10.09.2016).
2. Электронная библиотечная система "Консультант студента" – режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/>. - по паролю.
3. Рабочая тетрадь по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессиональной деятельности провизора» (/ Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, З.Г. Пузикова, О.Б. Бурдина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Пермь, 2016. – 160 с. (Перм. гос. фарм. академия).

б) дополнительная литература

1. Орлова Е.В. Русский язык и культура речи для медицинских вузов. – Ростов-на-Дону, 2011.
2. Тестовые задания по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессии провизора»: Учеб. пос. / Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, К.П. Вдовина. – Пермь, 2013.

в) словари и справочные издания

1. Бурцева В.В. Новый орфографический словарь-справочник русского языка. – М.: Рус. язык – Медиа, 2008.
2. Лопатин В.В., Иванова О.Е., Сафонова Ю.А. Учебный орфографический словарь русского языка. – М.: Эксмо, 2005.
3. Толковый словарь-справочник будущего провизора: учеб. пос. для студентов 1-3 курсов, обучающихся по специальности «Фармация» / Сост. М.Н. Лазарева. – Под ред. д.фарм.н., проф. Пулиной Н.А. – Пермь: ПГФА, 2016.
4. Иванова Т.Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка: произношение, ударение, грамматические формы. – М.: Рус. язык – Медиа,

2006.

ЗАНЯТИЕ № 11

1. Организационная часть

1. Тема занятия:

Раздел 2.4. Лексические нормы русского языка. Занятие третье. Омонимия и паронимия. Паронимы как источник речевых ошибок. Плеоназм и тавтология как типичные речевые ошибки.

2. Цели занятия:

- сформировать представление о паронимии и омонимии;
- сформировать понятие о паронимах как источнике речевых ошибок;
- ознакомить обучающихся с типичными речевыми ошибками при плеоназме и тавтологии.

Конкретные задачи:

Обучающийся должен знать:

- отличие плеоназма от тавтологии;
- приёмы разграничения многозначных слов.

Обучающийся должен уметь:

- различать паронимы по значению;
- определять приём и цель использования паронимов.

Обучающийся должен владеть:

- богатым словарным запасом.

3. Значение темы: Знание основных лексических понятий должно помочь студенту грамотно употреблять слова, близкие по форме, но различные по значению в процессе занятий и в условиях реальной жизни. Владение лексическими нормами необходимо для исключения ошибок и в процессе профессиональной деятельности.

2. Методика проведения занятия

Хронометраж занятия:

Продолжительность занятия - 2 часа (90 мин.)

- Организационная часть - 5 мин.
- Введение нового учебного материала - 35 мин.
- Практическая работа: контроль понимания, тренировочные задания – 40 мин.
- Заключительная часть - 10 мин.

3. Контроль исходного уровня знаний (Мотивация изучения темы)

Перечень контрольных вопросов:

1. Как называются слова близкие по форме, но различные по значению?
2. С какой целью используются примы паронимии и анонимии?
3. К каким ошибкам может привести незнание значений паронимов?
4. К каким словарям нужно обращаться в случае затруднений?
5. Что такое плеоназм?

6. Что такое тавтология?
7. Какой приём служит для создания каламбуров, игры смыслов?
8. Как называются слова, характерные для определённой области науки?
9. Как называются слова, которые обозначают предметы, понятия, вышедшие из обихода?
10. Как называются слова, которые вышли из употребления, потому что заменены новыми, более современными словами?

4. Беседа по теме занятия

Основные вопросы темы.

1. Разновидности омонимов. Отличие омонимов от многозначных слов.
2. Паронимы как источник ошибок в речи.
3. Плеоназм и тавтология как ошибка и как социальный приём.

5. Практическая работа

Коллективная и индивидуальная работа с таблицами и упражнениями. Запись слов в таблицу в соответствии с правилами, которые на них распространяются. Объяснение значений слов путём анализа входящих в них морфем.

6. Заключительная часть

Подведение итогов практической работы, обсуждение полученных в процессе занятия знаний и умений. Проверка преподавателем рабочих тетрадей.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература

1. Русский язык и культура речи: учебник / коллектив авторов; под ред. Е.В. Сергеевой и В.Д. Черняк. – М.: КНОРУС, 2017. – 344 с. (Среднее профессиональное образование). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docplayer.ru/35235939-Srednee-professionalnoe-obrazovanie-russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-pod-redakciey-e-v-sergeevoy-i-v-d-chernyak-uchebnik.html> (Дата обращения: 10.09.2016).
2. Электронная библиотечная система "Консультант студента" – режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/>. - по паролю.
3. Рабочая тетрадь по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессиональной деятельности провизора» (/ Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, З.Г. Пузикова, О.Б. Бурдина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Пермь, 2016. – 160 с. (Перм. гос. фарм. академия).

б) дополнительная литература

1. Орлова Е.В. Русский язык и культура речи для медицинских вузов. – Ростов-на-Дону, 2011.

2. Тестовые задания по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессии провизора»: Учеб. пос. / Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, К.П. Вдовина. – Пермь, 2013.

в) словари и справочные издания

1. Бурцева В.В. Новый орфографический словарь-справочник русского языка. – М.: Рус. язык – Медиа, 2008.

2. Лопатин В.В., Иванова О.Е., Сафонова Ю.А. Учебный орфографический словарь русского языка. – М.: Эксмо, 2005.

3. Толковый словарь-справочник будущего провизора: учеб. пос. для студентов 1-3 курсов, обучающихся по специальности «Фармация» / Сост. М.Н. Лазарева. – Под ред. д.фарм.н., проф. Пулиной Н.А. – Пермь: ПГФА, 2016.

4. Иванова Т.Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка: произношение, ударение, грамматические формы. – М.: Рус. язык – Медиа, 2006.

ЗАНЯТИЕ № 12

1. Организационная часть

1. Тема занятия:

Раздел 2.4. Лексические нормы русского языка. Занятие четвертое. Особенности русской фразеологии. Пословицы и поговорки в русской речи.

2. Цели занятия:

- сформировать представление об особенностях русской фразеологии и роли пословиц и поговорок в речи;
- сформировать понятие о нормативном аспекте;
- обобщить и повторить пройденный материал.

Конкретные задачи:

Студент должен знать:

- цель использования фразеологизмов;
- границу между пословицами и поговорками;
- источники пословиц и поговорок.

Студент должен уметь:

- объяснять значение фразеологизмов;
- пользоваться разными типами словарей.

Студент должен владеть:

- нормами русского литературного языка.

3. Значение темы: Знание аспектов языка должно помочь студенту грамотно употреблять языковые средства в процессе занятий и в условиях реальной жизни. Грамотное владение нормативным аспектом повышает речевую культуру студента, что необходимо для исключения ошибок и в процессе профессиональной деятельности.

2. Методика проведения занятия

Хронометраж занятия:

Продолжительность занятия - 2 часа (90 мин.)

- Организационная часть - 5 мин.
- Введение нового учебного материала - 25 мин.
- Практическая работа: контроль понимания, тренировочные задания – 20 мин.
- Контроль знаний по теме «Лексические нормы» - 30 мин.
- Заключительная часть - 10 мин.

3. Контроль исходного уровня знаний (Мотивация изучения темы)

Перечень контрольных вопросов:

1. Что такое обценная лексика?
2. Что такое вульгаризм?
3. Должны ли все эти слова использоваться в речи?
4. Какие аспекты языка являются предметом изучения культуры речи?
5. Что предполагает нормативный аспект?
6. Назовите особенности литературного языка.
7. Что такое литературная норма?
8. Что предполагает коммуникативный аспект?
9. Что предполагает этический аспект?
10. Какие функции выполняет язык?

4. Беседа по теме занятия

Основные вопросы темы.

1. Особенности русской фразеологии.
2. Роль пословиц и поговорок в речи.
3. Понятие о нормативном аспекте.

5. Практическая работа

Коллективная и индивидуальная работа с таблицами и упражнениями. Запись слов в таблицу в соответствии с правилами, которые на них распространяются. Употребление синонимов, антонимов, омонимов и паронимов.

6. Заключительная часть

Подведение итогов практической работы, обсуждение полученных в процессе занятия знаний и умений. Проверка преподавателем рабочих тетрадей.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература

1. Русский язык и культура речи: учебник / коллектив авторов; под ред. Е.В. Сергеевой и В.Д. Черняк. – М.: КНОРУС, 2017. – 344 с. (Среднее профессиональное образование). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docplayer.ru/35235939-Srednee-professionalnoe-obrazovanie-russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-pod-redakciey-e-v-sergeevoy-i-v-d->

chernyak-uchebnik.html (Дата обращения: 10.09.2016).

2. Электронная библиотечная система "Консультант студента" – режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/>. - по паролю.
3. Рабочая тетрадь по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессиональной деятельности провизора» (/ Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, З.Г. Пузикова, О.Б. Бурдина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Пермь, 2016. – 160 с. (Перм. гос. фарм. академия).

б) дополнительная литература

1. Орлова Е.В. Русский язык и культура речи для медицинских вузов. – Ростов-на-Дону, 2011.
2. Тестовые задания по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессии провизора»: Учеб. пос. / Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, К.П. Вдовина. – Пермь, 2013.

в) словари и справочные издания

1. Бурцева В.В. Новый орфографический словарь-справочник русского языка. – М.: Рус. язык – Медиа, 2008.
2. Лопатин В.В., Иванова О.Е., Сафонова Ю.А. Учебный орфографический словарь русского языка. – М.: Эксмо, 2005.
3. Толковый словарь-справочник будущего провизора: учеб. пос. для студентов 1-3 курсов, обучающихся по специальности «Фармация» / Сост. М.Н. Лазарева. – Под ред. д.фарм.н., проф. Пулиной Н.А. – Пермь: ПГФА, 2016.
4. Иванова Т.Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка: произношение, ударение, грамматические формы. – М.: Рус. язык – Медиа, 2006.

ЗАНЯТИЕ № 13

1. Организационная часть

1. Тема занятия:

Тема 3. Коммуникативный аспект культуры речи: основы речевого мастерства. Раздел 3.1. Особенности публичного выступления и правила подготовки к нему.

2. Цели занятия:

- сформировать представление об основах речевого мастерства и важнейших коммуникативных качествах речи;
- сформировать понятие об особенностях публичного выступления;
- ознакомить обучающихся с основными правилами подготовки к публичному выступлению.

Конкретные задачи:

Обучающийся должен знать:

- приёмы речевой разработки текста выступления;
- материал своего выступления;
- правила построения ораторской речи.

Обучающийся должен уметь:

- чётко формулировать тему выступления;

- свести к минимуму затруднения при восприятии речи.

Обучающийся должен владеть:

- дикцией, дыханием и постановкой голоса.

3. Значение темы: Овладение техникой устной речи должно помочь студенту преодолеть боязнь публичных выступлений в процессе занятий и в условиях реальной жизни. Умение облекать любую социально значимую информацию в соответствующую речевую форму необходимо и в процессе профессиональной деятельности.

2. Методика проведения занятия

Хронометраж занятия:

Продолжительность занятия - 2 часа (90 мин.)

- Организационная часть - 5 мин.
- Введение нового учебного материала - 35 мин.
- Практическая работа: контроль понимания, тренировочные задания – 40 мин.
- Заключительная часть - 10 мин.

3. Контроль исходного уровня знаний (Мотивация изучения темы).

Перечень контрольных вопросов:

1. Чего не хватает нашей речи?
2. Что такое дикция?
3. От чего зависит звучность голоса?
4. Как зависит чёткость произношения от его темпа?
5. Что определяет культуру произношения?
6. Чем ещё определяется качество произношения?
7. От чего зависит выразительность выступления?
8. Какой должна быть подготовка к выступлению?
9. Можно ли использовать в выступлении слова, значение которых вам неизвестно?
10. Можно ли использовать в речи слова, которые находятся за рамками литературного употребления?

4. Беседа по теме занятия

Основные вопросы темы.

1. Основы речевого мастерства.
2. Важнейшие коммуникативные качества речи.
3. Особенности публичного выступления.

5. Практическая работа

Коллективная и индивидуальная работа с текстами. Запись приёмов разработки вступления, основной части и заключения выступления. Правила построения ораторской речи.

6. Заключительная часть

Подведение итогов практической работы, обсуждение полученных в процессе занятия знаний и умений. Проверка преподавателем рабочих тетрадей.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература:

1. Русский язык и культура речи: учебник / коллектив авторов; под ред. Е.В. Сергеевой и В.Д. Черняк. – М.: КНОРУС, 2017. – 344 с. (Среднее профессиональное образование). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docplayer.ru/35235939-Srednee-professionalnoe-obrazovanie-russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-pod-redakciey-e-v-sergeevoy-i-v-d-chernyak-uchebnik.html> (Дата обращения: 10.09.2016).
2. Электронная библиотечная система "Консультант студента" – режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/>. - по паролю.
3. Рабочая тетрадь по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессиональной деятельности провизора» (/ Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, З.Г. Пузикова, О.Б. Бурдина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Пермь, 2016. – 160 с. (Перм. гос. фарм. академия).

б) дополнительная литература

1. Орлова Е.В. Русский язык и культура речи для медицинских вузов. – Ростов-на-Дону, 2011.
2. Тестовые задания по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессии провизора»: Учеб. пос. / Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, К.П. Вдовина. – Пермь, 2013.

в) словари и справочные издания

1. Бурцева В.В. Новый орфографический словарь-справочник русского языка. – М.: Рус. язык – Медиа, 2008.
2. Лопатин В.В., Иванова О.Е., Сафонова Ю.А. Учебный орфографический словарь русского языка. – М.: Эксмо, 2005.
3. Толковый словарь-справочник будущего провизора: учеб. пос. для студентов 1-3 курсов, обучающихся по специальности «Фармация» / Сост. М.Н. Лазарева. – Под ред. д.фарм.н., проф. Пулиной Н.А. – Пермь: ПГФА, 2016.
4. Иванова Т.Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка: произношение, ударение, грамматические формы. – М.: Рус. язык – Медиа, 2006.

ЗАНЯТИЕ № 14

1. Организационная часть

1. Тема занятия:

Раздел 3.2. Научный доклад как жанр публичного выступления и требования к нему.

2. Цели занятия:

- сформировать представление о научном стиле речи;
- сформировать понятие о культуре научного доклада как жанра публичного выступления;
- ознакомить обучающихся с основными требованиями к научному докладу и этикетом научного выступления: регламент, культура речи языке.

Конкретные задачи:

Обучающийся должен знать:

- стиль научных сообщений;
- главные свойства научного стиля речи;
- требования к научному докладу.

Обучающийся должен уметь:

- подготовить свой текст таким образом, чтобы он не оказался перегружен излишними научными подробностями;
- произносить текст интонационно чётко.

Обучающийся должен владеть:

- правилами нормативного литературного произношения.

3. Значение темы: Знание основных требований к научному докладу и этикета научного выступления должно помочь студенту успешно излагать результаты собственного исследования в процессе занятий и на конференции. Владение культурой научного доклада необходимо и в процессе профессиональной деятельности.

2. Методика проведения занятия

Хронометраж занятия:

Продолжительность занятия - 2 часа (90 мин.)

- Организационная часть - 5 мин.
- Введение нового учебного материала - 35 мин.
- Практическая работа: контроль понимания, тренировочные задания – 40 мин.
- Заключительная часть - 10 мин.

3. Контроль исходного уровня знаний (Мотивация изучения темы)

Перечень контрольных вопросов:

1. Назовите важнейшие функции языка.
2. Назовите книжно-письменные стили речи.
3. Как называется стиль научных сообщений?
4. Что характерно для научного стиля речи?
5. На какие подстили подразделяется научный стиль?
6. Назовите основные жанры научного стиля.
7. Какие из них относятся к первичным?
8. Что такое научный доклад?
9. Как к нему подготовиться?
10. Какие элементы самостоятельности должны быть в докладе?

4. Беседа по теме занятия

Основные вопросы темы.

1. Особенности научного стиля речи.
2. Научный доклад как жанр публичного выступления.
3. Основные требования к научному докладу.

5. Практическая работа

Коллективная и индивидуальная работа с образцами научных докладов. Запись требований к подготовке к докладу. Самостоятельная работа по подготовке научного доклада.

6. Заключительная часть

Подведение итогов практической работы, обсуждение полученных в процессе занятия знаний и умений. Проверка преподавателем рабочих тетрадей.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература

1. Русский язык и культура речи: учебник / коллектив авторов; под ред. Е.В. Сергеевой и В.Д. Черняк. – М.: КНОРУС, 2017. – 344 с. (Среднее профессиональное образование). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docplayer.ru/35235939-Srednee-professionalnoe-obrazovanie-russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-pod-redakciey-e-v-sergeevoy-i-v-d-chernyak-uchebnik.html> (Дата обращения: 10.09.2016).
2. Электронная библиотечная система "Консультант студента" – режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/>. - по паролю.
3. Рабочая тетрадь по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессиональной деятельности провизора» (/ Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, З.Г. Пузикова, О.Б. Бурдина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Пермь, 2016. – 160 с. (Перм. гос. фарм. академия).

б) дополнительная литература

1. Орлова Е.В. Русский язык и культура речи для медицинских вузов. – Ростов-на-Дону, 2011.
2. Тестовые задания по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессии провизора»: Учеб. пос. / Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, К.П. Вдовина. – Пермь, 2013.

в) словари и справочные издания

1. Бурцева В.В. Новый орфографический словарь-справочник русского языка. – М.: Рус. язык – Медиа, 2008.
2. Лопатин В.В., Иванова О.Е., Сафонова Ю.А. Учебный орфографический словарь русского языка. – М.: Эксмо, 2005.
3. Толковый словарь-справочник будущего провизора: учеб. пос. для студентов 1-3 курсов, обучающихся по специальности «Фармация» / Сост. М.Н. Лазарева. – Под ред. д.фарм.н., проф. Пулиной Н.А. – Пермь: ПГФА, 2016.

4. Иванова Т.Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка: произношение, ударение, грамматические формы. – М.: Рус. язык – Медиа, 2006.

ЗАНЯТИЕ № 15

1. Организационная часть

1. Тема занятия:

Раздел 3.3. Презентация как техническое средство обеспечения успешного выступления.

2. Цели занятия:

- сформировать представление о средствах обеспечения успешного выступления;
- сформировать понятие о презентации как об одном из технических средств;
- ознакомить обучающихся с основными правилами подготовки презентации к выступлению.

Конкретные задачи:

Обучающийся должен знать:

- основные требования к презентации;
- технические средства в коммуникации;
- возможности применения презентации во время выступления.

Обучающийся должен уметь:

- сочетать устную речь и презентацию;
- составлять графики и таблицы, не перегружая их текстом.

Обучающийся должен владеть:

- навыками подготовки презентации учебного доклада.

3. Значение темы: Умение использовать технические средства в коммуникации должно помочь студенту в процессе занятий и в условиях реальной жизни. Знание правил подготовки презентации необходимо для успешного выступления на конференциях.

2. Методика проведения занятия

Хронометраж занятия:

Продолжительность занятия - 2 часа (90 мин.)

- Организационная часть - 5 мин.
- Введение нового учебного материала - 35 мин.
- Практическая работа: контроль понимания, тренировочные задания – 40 мин.
- Заключительная часть - 10 мин.

3. Контроль исходного уровня знаний (Мотивация изучения темы)

Перечень контрольных вопросов:

1. Что такое презентация?
2. Кто из вас умеет подготовить презентацию?

3. Перечислите этапы подготовки к презентации?
4. Что вы делаете на первом этапе?
5. Какую роль в презентации имеют цвет, шрифт?
6. Можно ли в надписях использовать сокращения без упоминания полного термина?
7. Назовите допустимое количество слов на слайде.
8. Почему нельзя писать текст, который вы собираетесь произносить?
9. Чем начинается и заканчивается презентация?
10. Почему в конце необходим библиографический список?

4. Беседа по теме занятия

Основные вопросы темы.

1. Технические средства обеспечения успешного выступления: стенд, постер, презентация.
2. Презентация как одно из технических средств.
3. Основные правила подготовки презентации к выступлению.

5. Практическая работа

Коллективная и индивидуальная работа с образцами презентаций. Запись требований к составлению презентационного материала. Подготовка к самостоятельной работе.

6. Заключительная часть

Подведение итогов практической работы, обсуждение полученных в процессе занятия знаний и умений. Проверка преподавателем рабочих тетрадей.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература:

1. Русский язык и культура речи: учебник / коллектив авторов; под ред. Е.В. Сергеевой и В.Д. Черняк. – М.: КНОРУС, 2017. – 344 с. (Среднее профессиональное образование). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docplayer.ru/35235939-Srednee-professionalnoe-obrazovanie-russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-pod-redakciey-e-v-sergeevoy-i-v-d-chernyak-uchebnik.html> (Дата обращения: 10.09.2016).
2. Электронная библиотечная система "Консультант студента" – режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/>. - по паролю.
3. Рабочая тетрадь по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессиональной деятельности провизора» (/ Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, З.Г. Пузикова, О.Б. Бурдина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Пермь, 2016. – 160 с. (Перм. гос. фарм. академия).

б) дополнительная литература

1. Орлова Е.В. Русский язык и культура речи для медицинских вузов. – Ростов-на-Дону, 2011.

2. Тестовые задания по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессии провизора»: Учеб. пос. / Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, К.П. Вдовина. – Пермь, 2013.

в) словари и справочные издания

1. Бурцева В.В. Новый орфографический словарь-справочник русского языка. – М.: Рус. язык – Медиа, 2008.
2. Лопатин В.В., Иванова О.Е., Сафонова Ю.А. Учебный орфографический словарь русского языка. – М.: Эксмо, 2005.
3. Толковый словарь-справочник будущего провизора: учеб. пос. для студентов 1-3 курсов, обучающихся по специальности «Фармация» / Сост. М.Н. Лазарева. – Под ред. д.фарм.н., проф. Пулиной Н.А. – Пермь: ПГФА, 2016.
4. Иванова Т.Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка: произношение, ударение, грамматические формы. – М.: Рус. язык – Медиа, 2006.

ЗАНЯТИЕ № 16

1. Организационная часть

1. Тема занятия:

Тема 4. Раздел 4.1. Классификация функциональных стилей речи. Занятие первое. Краткая характеристика важнейших стилей русского литературного языка.

2. Цели занятия:

- сформировать представление о классификации функциональных стилей речи, о «книжной» и разговорной речи;
- сформировать понятие об основных чертах научного стиля и подстилей научной речи;
- ознакомить обучающихся с жанрами научного стиля речи.

Конкретные задачи:

Обучающийся должен знать:

- разновидности русского языка;
- стиль научных сообщений;
- характерные черты научного стиля.

Обучающийся должен уметь:

- пользоваться специальной лексикой;
- употреблять в речи производные предлоги.

Обучающийся должен владеть:

- лексическим составом научного стиля.

3. Значение темы: Знание языковых особенностей научного стиля должно помочь студенту строить научные тексты по строго определённой модели-шаблону в процессе занятий в устной и письменной речи. Владение научным стилем необходимо и в процессе профессиональной деятельности.

2. Методика проведения занятия

Хронометраж занятия:

Продолжительность занятия - 2 часа (90 мин.)

- Организационная часть - 5 мин.
- Введение нового учебного материала - 35 мин.
- Практическая работа: контроль понимания, тренировочные задания – 40 мин.
- Заключительная часть - 10 мин.

3. Контроль исходного уровня знаний (Мотивация изучения темы)

Перечень контрольных вопросов:

1. Назовите главные свойства научного стиля.
2. Преобладание каких частей речи в научном стиле?
3. В форме какого времени и какого лица чаще используются глаголы в текстах научного стиля?
4. Какие предлоги чаще употребляются?
5. Как часто используются различные средства уточнения. Пояснения вставок в научном тексте?
6. На кого рассчитаны научно-популярные тексты?
7. На кого рассчитана собственно научная литература?
8. Что такое жанр?
9. Какие жанры научного стиля речи вы знаете?
10. Перечислите первичные и вторичные научные жанры.

4. Беседа по теме занятия

Основные вопросы темы.

1. Классификация функциональных стилей речи.
2. Книжная и разговорная речь.
3. Основные черты научного стиля и подстилей научной речи.

5. Практическая работа

Коллективная и индивидуальная работа с таблицами и упражнениями. Запись слов в таблицу в соответствии с правилами, которые на них распространяются. Определение жанров и подстилей речи.

6. Заключительная часть

Подведение итогов практической работы, обсуждение полученных в процессе занятия знаний и умений. Проверка преподавателем рабочих тетрадей.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература

1. Русский язык и культура речи: учебник / коллектив авторов; под ред. Е.В. Сергеевой и В.Д. Черняк. – М.: КНОРУС, 2017. – 344 с. (Среднее

профессиональное образование). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docplayer.ru/35235939-Srednee-professionalnoe-obrazovanie-russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-pod-redakciey-e-v-sergeevoy-i-v-d-chernyak-uchebnik.html> (Дата обращения: 10.09.2016).

2. Электронная библиотечная система "Консультант студента" – режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/>. - по паролю.
3. Рабочая тетрадь по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессиональной деятельности провизора» (/ Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, З.Г. Пузикова, О.Б. Бурдина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Пермь, 2016. – 160 с. (Перм. гос. фарм. академия).

б) дополнительная литература

1. Орлова Е.В. Русский язык и культура речи для медицинских вузов. – Ростов-на-Дону, 2011.
2. Тестовые задания по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессии провизора»: Учеб. пос. / Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, К.П. Вдовина. – Пермь, 2013.

в) словари и справочные издания

1. Бурцева В.В. Новый орфографический словарь-справочник русского языка. – М.: Рус. язык – Медиа, 2008.
2. Лопатин В.В., Иванова О.Е., Сафонова Ю.А. Учебный орфографический словарь русского языка. – М.: Эксмо, 2005.
3. Толковый словарь-справочник будущего провизора: учеб. пос. для студентов 1-3 курсов, обучающихся по специальности «Фармация» / Сост. М.Н. Лазарева. – Под ред. д.фарм.н., проф. Пулиной Н.А. – Пермь: ПГФА, 2016.
4. Иванова Т.Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка: произношение, ударение, грамматические формы. – М.: Рус. язык – Медиа, 2006.

ЗАНЯТИЕ № 17

1. Организационная часть

1. Тема занятия:

Раздел 4.1. Классификация функциональных стилей речи. Занятие второе. Основные черты научного стиля. Подстили научной речи (учебно-научный, научно-справочный, научно-популярный и др.). Жанры научного стиля речи.

2. Цели занятия:

- сформировать представление о конспекте и особенностях его написания;
- сформировать понятие о стиле научной работы (статья, исследовательский проект, курсовая работа);
- ознакомить обучающихся с основными правилами оформления списка литературы.

Конкретные задачи:

Обучающийся должен знать:

- языково-стилистические особенности конспекта и плана;
- требования к научной речи.

Обучающийся должен уметь:

- строить конспект по определённой схеме;
- составить вопросный, назывной или тезисный план статьи, лекции.

Обучающийся должен владеть:

- навыками конспектирования учебной лекции, составления плана научного текста.

3. Значение темы: Знание языково-стилистических особенностей научного текста должно помочь студенту в написании рефератов, конспектировании лекций. Овладение студентами данного вида работ является важнейшей частью их компетенции.

2. Методика проведения занятия

Хронометраж занятия:

Продолжительность занятия - 2 часа (90 мин.)

- Организационная часть - 5 мин.
- Введение нового учебного материала - 35 мин.
- Практическая работа: контроль понимания, тренировочные задания – 40 мин.
- Заключительная часть - 10 мин.

3. Контроль исходного уровня знаний (Мотивация изучения темы)

Перечень контрольных вопросов:

1. Назовите первичные жанры научного стиля речи.
2. Какие научные документы называются вторичными? Почему?
3. Почему нужно записывать лекцию?
4. Какие три вида памяти работают, когда вы пишете лекцию?
5. Как нужно вести запись?
6. Какие положения в конспекте нужно выделять?
7. Зачем нужно делить записи на абзацы?
8. Почему нужно оставлять поля?
9. Почему полезны сокращения и упрощение в процессе записи?
10. Как правильно оформлять справочно-библиографический аппарат научного произведения?

4. Беседа по теме занятия

Основные вопросы темы.

1. Конспект и особенности его написания.
2. Понятие о стиле научной работы.
3. Виды планов.

5. Практическая работа

Коллективная и индивидуальная работа с таблицами и упражнениями. Запись языковых средств в таблицу в соответствии с принадлежностью к научному стилю. Определение жанра и подстиля текстов.

6. Заключительная часть

Подведение итогов практической работы, обсуждение полученных в процессе занятия знаний и умений. Проверка преподавателем рабочих тетрадей.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература

1. Русский язык и культура речи: учебник / коллектив авторов; под ред. Е.В. Сергеевой и В.Д. Черняк. – М.: КНОРУС, 2017. – 344 с. (Среднее профессиональное образование). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docplayer.ru/35235939-Srednee-professionalnoe-obrazovanie-russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-pod-redakciey-e-v-sergeevoy-i-v-d-chernyak-uchebnik.html> (Дата обращения: 10.09.2016).
2. Электронная библиотечная система "Консультант студента" – режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/>. - по паролю.
3. Рабочая тетрадь по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессиональной деятельности провизора» (/ Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, З.Г. Пузикова, О.Б. Бурдина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Пермь, 2016. – 160 с. (Перм. гос. фарм. академия).

б) дополнительная литература

1. Орлова Е.В. Русский язык и культура речи для медицинских вузов. – Ростов-на-Дону, 2011.
2. Тестовые задания по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессии провизора»: Учеб. пос. / Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, К.П. Вдовина. – Пермь, 2013.

в) словари и справочные издания

1. Бурцева В.В. Новый орфографический словарь-справочник русского языка. – М.: Рус. язык – Медиа, 2008.
2. Лопатин В.В., Иванова О.Е., Сафонова Ю.А. Учебный орфографический словарь русского языка. – М.: Эксмо, 2005.
3. Толковый словарь-справочник будущего провизора: учеб. пос. для студентов 1-3 курсов, обучающихся по специальности «Фармация» / Сост. М.Н. Лазарева. – Под ред. д.фарм.н., проф. Пулиной Н.А. – Пермь: ПГФА, 2016.
4. Иванова Т.Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка: произношение, ударение, грамматические формы. – М.: Рус. язык – Медиа, 2006.

ЗАНЯТИЕ № 18

1. Организационная часть

1. Тема занятия:

Раздел 4.2. Инструкция по применению лекарственного средства: как ее читать.

2. Цели занятия:

- сформировать представление об инструкции по применению лекарственных средств;
- сформировать понятие правильного чтения инструкции;
- ознакомить обучающихся с информационными блоками инструкции.

Конкретные задачи:

Обучающийся должен знать:

- принципы составления инструкции;
- специфику инструкции;
- коммуникативно- композиционное построение инструкции.

Обучающийся должен уметь:

- определять, кому предназначена данная инструкция;
- правильно произносить медицинские и фармацевтические термины.

Обучающийся должен владеть:

- языковыми средствами научного стиля.

3. Значение темы: Знание правильного чтения инструкции призвано помочь студенту понимать ее содержание. Это необходимо для исключения ошибок в процессе профессиональной деятельности.

2. Методика проведения занятия

Хронометраж занятия:

Продолжительность занятия - 2 часа (90 мин.)

- Организационная часть - 5 мин.
- Введение нового учебного материала - 20 мин.
- Практическая работа: контроль понимания, тренировочные задания – 25 мин.
- Контроль знаний по теме - 30 мин.
- Заключительная часть - 10 мин.

3. Контроль исходного уровня знаний (Мотивация изучения темы)

Перечень контрольных вопросов:

- 1.Что такое инструкция по применению лекарственного препарата?
- 2.Какие информационные блоки содержит инструкция?
- 3.Какие наименования препарата указываются в инструкции?
- 5.Если указан состав препарата, кому предназначена инструкция?
6. Какие информационные блоки в инструкции предназначены для специалиста?
7. Какие информационные блоки инструкции необходимы для пациента?
8. На какие блоки должен обратить особое внимание покупателя фармацевт?

4. Беседа по теме занятия

Основные вопросы темы.

1. Структура и содержание инструкции по применению лекарственного препарата. Информационные блоки. Языковая характеристика инструкции.
2. Отличие инструкции для специалиста от листка-вкладыша для пациента.

5. Практическая работа

Коллективная и индивидуальная работа над структурными и языковыми особенностями инструкций по применению лекарственных препаратов. Работа с информационными блоками инструкций. Перечень информации блоков в зависимости от предназначённости.

6. Заключительная часть

Подведение итогов практической работы, обсуждение полученных в процессе занятия знаний и умений. Проверка преподавателем рабочих тетрадей.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература:

1. Русский язык и культура речи: учебник / коллектив авторов; под ред. Е.В. Сергеевой и В.Д. Черняк. – М.: КНОРУС, 2017. – 344 с. (Среднее профессиональное образование). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docplayer.ru/35235939-Srednee-professionalnoe-obrazovanie-russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-pod-redakciey-e-v-sergeevoy-i-v-d-chernyak-uchebnik.html> (Дата обращения: 10.09.2016).
2. Электронная библиотечная система "Консультант студента" – режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/>. - по паролю.
3. Рабочая тетрадь по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессиональной деятельности провизора» (/ Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, З.Г. Пузикова, О.Б. Бурдина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Пермь, 2016. – 160 с. (Перм. гос. фарм. академия).

б) дополнительная литература

1. Орлова Е.В. Русский язык и культура речи для медицинских вузов. – Ростов-на-Дону, 2011.
2. Тестовые задания по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессии провизора»: Учеб. пос. / Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, К.П. Вдовина. – Пермь, 2013.

в) словари и справочные издания

1. Бурцева В.В. Новый орфографический словарь-справочник русского языка. – М.: Рус. язык – Медиа, 2008.
2. Лопатин В.В., Иванова О.Е., Сафонова Ю.А. Учебный орфографический словарь русского языка. – М.: Эксмо, 2005.
3. Толковый словарь-справочник будущего провизора: учеб. пос. для студентов 1-3 курсов, обучающихся по специальности «Фармация» / Сост. М.Н. Лазарева. – Под ред. д.фарм.н., проф. Пулиной Н.А. – Пермь: ПГФА, 2016.
4. Иванова Т.Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка: произношение, ударение, грамматические формы. – М.: Рус. язык – Медиа, 2006.

1. Организационная часть

1. Тема занятия:

Раздел 4.3. Официально-деловой стиль речи. Занятие первое. Основные характеристики официально-делового стиля. Коммуникативные особенности профессиональной речи фармацевта. Современные средства делового общения: правила оформления электронного письма.

2. Цели занятия:

- сформировать представление об официально-деловом стиле речи, его основных характеристик;
- сформировать понятие о коммуникативных особенностях профессиональной речи фармацевта;
- ознакомить обучающихся с современными средствами делового общения и правилами оформления электронного письма.

Конкретные задачи:

Студент должен знать:

- обязательные качества служебных документов;
- виды официально-деловых документов;
- реквизиты деловых бумаг.

Студент должен уметь:

- написать заявление, объяснительную записку, расписку и доверенность;
- правильно оформить электронное письмо.

Студент должен владеть:

- навыками составления личных деловых документов.

3. Значение темы: Знание языка официального и делового общения должно помочь студенту грамотно писать служебные документы в условиях реальной жизни. Умение писать информационно-справочные и частные деловые бумаги необходимо для исключения ошибок и в процессе профессиональной деятельности.

2. Методика проведения занятия

Хронометраж занятия:

Продолжительность занятия - 2 часа (90 мин.)

- Организационная часть - 5 мин.
- Введение нового учебного материала - 35 мин.
- Практическая работа: контроль понимания, тренировочные задания – 40 мин.
- Заключительная часть - 10 мин.

3. Контроль исходного уровня знаний (Мотивация изучения темы)

Перечень контрольных вопросов:

1. Как называется язык официального и делового общения?
2. Что такое документы?

3. Какими обязательными качествами обладают служебные документы?
4. Что характерно для официально-делового стиля?
5. Почему канцеляризмы не допустимы в других стилях речи?
6. Какие организационно распорядительные документы вы знаете?
7. Какие документы относятся к информационно-справочным?
8. Перечислите частные деловые бумаги (личные документы).
9. Как называется документ, содержащий социально значимые сведения из жизни автора?
10. Что представляют из себя реквизиты построения автобиографии.

4. Беседа по теме занятия

Основные вопросы темы.

1. Основные черты официально-делового стиля речи.
2. Коммуникативные особенности профессиональной речи фармацевта.
3. Правила оформления электронного письма.

5. Практическая работа

Коллективная и индивидуальная работа с таблицами и упражнениями. Запись слов особенностей официально-делового стиля, требований, предъявляемых к текстам официально-делового стиля. Дополнение высказываний с помощью словарей и учебных пособий:

6. Заключительная часть

Подведение итогов практической работы, обсуждение полученных в процессе занятия знаний и умений. Проверка преподавателем рабочих тетрадей.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература

1. Русский язык и культура речи: учебник / коллектив авторов; под ред. Е.В. Сергеевой и В.Д. Черняк. – М.: КНОРУС, 2017. – 344 с. (Среднее профессиональное образование). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docplayer.ru/35235939-Srednee-professionalnoe-obrazovanie-russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-pod-redakciey-e-v-sergeevoy-i-v-d-chernyak-uchebnik.html> (Дата обращения: 10.09.2016).
2. Электронная библиотечная система "Консультант студента" – режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/>. - по паролю.
3. Рабочая тетрадь по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессиональной деятельности провизора» (/ Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, З.Г. Пузикова, О.Б. Бурдина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Пермь, 2016. – 160 с. (Перм. гос. фарм. академия).

б) дополнительная литература

1. Орлова Е.В. Русский язык и культура речи для медицинских вузов. – Ростов-на-Дону, 2011.
2. Тестовые задания по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессии провизора»: Учеб. пос. / Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, К.П. Вдовина. – Пермь, 2013.
в) словари и справочные издания
1. Бурцева В.В. Новый орфографический словарь-справочник русского языка. – М.: Рус. язык – Медиа, 2008.
2. Лопатин В.В., Иванова О.Е., Сафонова Ю.А. Учебный орфографический словарь русского языка. – М.: Эксмо, 2005.
3. Толковый словарь-справочник будущего провизора: учеб. пос. для студентов 1-3 курсов, обучающихся по специальности «Фармация» / Сост. М.Н. Лазарева. – Под ред. д.фарм.н., проф. Пулиной Н.А. – Пермь: ПГФА, 2016.
4. Иванова Т.Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка: произношение, ударение, грамматические формы. – М.: Рус. язык – Медиа, 2006.

ЗАНЯТИЕ № 20

1. Организационная часть

1. Тема занятия:

Раздел 4.3. Официально-деловой стиль речи. Занятие второе. Жанры официально-делового стиля речи. Типы документов (распорядительные, информационно-справочные, личные и служебные). Правила оформления личных документов: заявления, объяснительной записки, расписки и доверенности.

2. Цели занятия:

- сформировать представление о жанрах официально-делового стиля речи и типах документов (распорядительные, информационно-справочные, личные и служебные);
- сформировать понятие о правилах оформления заявлений;
- ознакомить обучающихся с особенностями написания объяснительной записки, правилами составления расписки и доверенности.

Конкретные задачи:

Обучающийся должен знать:

- основные признаки официально-делового стиля;
- подстили официально-делового стиля;
- лексические особенности стиля.

Обучающийся должен уметь:

- грамотно писать деловые бумаги, относящиеся к служебной документации;
- правильно истолковывать документы.

Обучающийся должен владеть:

- правилами нормативного литературного произношения.

3. Значение темы: Знание жанров служебной документации должно помочь студенту грамотно составлять деловые бумаги в условиях реальной жизни. Грамотное владение требованиями к составлению документов необходимо для исключения ошибок и в процессе профессиональной деятельности.

2. Методика проведения занятия

Хронометраж занятия:

Продолжительность занятия - 2 часа (90 мин.)

- Организационная часть - 5 мин.
- Введение нового учебного материала - 20 мин.
- Практическая работа: контроль понимания, тренировочные задания – 20 мин.
- Контроль знаний по теме (решение кейс-задач) - 35 мин.
- Заключительная часть - 10 мин.

3. Контроль исходного уровня знаний (Мотивация изучения темы)

Перечень контрольных вопросов:

1. Какие функции выполняют жанры официально-делового стиля?
2. Какая форма реализации этого стиля?
3. Какие общие стилевые черты имеют жанры официально-делового стиля?
4. Какая функция играет самую важную роль в официально-деловой речи?
5. При каких условиях официальный документ будет выполнять своё назначение?
6. Назовите особенности лексического состава текстов этого стиля.
7. Почему в официально-деловой речи наблюдается самый высокий процент употребления инфинитива среди глагольных форм?
8. Почему для официально-делового стиля характерна тенденция к сокращению числа значений слов?
9. В каких документах допускается употребление первого лица?
10. Какие требования предъявляются к составлению деловых бумаг?

4. Беседа по теме занятия

Основные вопросы темы.

1. Представление о жанрах официально-делового стиля речи и типах документов.
2. Правила оформления заявлений.
3. Особенности написания объяснительной записки, правила составления расписки и доверенности.

5. Практическая работа

Коллективная и индивидуальная работа с таблицами и упражнениями. Установление соответствия группы документов и жанров деловой

документации. Запись слов в таблицу в соответствии с правилами, которые на них распространяются.

6. Заключительная часть

Подведение итогов практической работы, обсуждение полученных в процессе занятия знаний и умений. Проверка преподавателем рабочих тетрадей. Контроль знаний по теме (решение кейс-задач).

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература:

1. Русский язык и культура речи: учебник / коллектив авторов; под ред. Е.В. Сергеевой и В.Д. Черняк. – М.: КНОРУС, 2017. – 344 с. (Среднее профессиональное образование). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docplayer.ru/35235939-Srednee-professionalnoe-obrazovanie-russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-pod-redakciey-e-v-sergeevoy-i-v-d-chernyak-uchebnik.html> (Дата обращения: 10.09.2016).
2. Электронная библиотечная система "Консультант студента" – режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/>. - по паролю.
3. Рабочая тетрадь по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессиональной деятельности провизора» (/ Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, З.Г. Пузикова, О.Б. Бурдина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Пермь, 2016. – 160 с. (Перм. гос. фарм. академия).

б) дополнительная литература

1. Орлова Е.В. Русский язык и культура речи для медицинских вузов. – Ростов-на-Дону, 2011.
2. Тестовые задания по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессии провизора»: Учеб. пос. / Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, К.П. Вдовина. – Пермь, 2013.

в) словари и справочные издания

1. Бурцева В.В. Новый орфографический словарь-справочник русского языка. – М.: Рус. язык – Медиа, 2008.
2. Лопатин В.В., Иванова О.Е., Сафонова Ю.А. Учебный орфографический словарь русского языка. – М.: Эксмо, 2005.
3. Толковый словарь-справочник будущего провизора: учеб. пос. для студентов 1-3 курсов, обучающихся по специальности «Фармация» / Сост. М.Н. Лазарева. – Под ред. д.фарм.н., проф. Пулиной Н.А. – Пермь: ПГФА, 2016.
4. Иванова Т.Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка: произношение, ударение, грамматические формы. – М.: Рус. язык – Медиа, 2006.

ЗАНЯТИЕ № 21

1. Организационная часть

1. Тема занятия:

Раздел 4.4. Разговорно-бытовой стиль речи. Отличительные черты разговорного стиля. Требования к обиходно-бытовой речи. Влияние новых коммуникационных технологий на сферу разговорного общения.

2. Цели занятия:

- сформировать представление о разговорно-бытовом стиле речи, его отличительных чертах, влиянии новых коммуникативных технологий на сферу разговорного общения;
- сформировать понятие о невербальных средствах речевого воздействия в практике делового и профессионального общения;
- ознакомить студентов с требованиями к обиходно-бытовой речи.

Конкретные задачи:

Студент должен знать:

- основные черты обиходно-разговорного стиля;
- лексические и грамматические особенности разговорного стиля;
- особенности синтаксических конструкций разговорного стиля речи.

Студент должен уметь:

- пользоваться разговорными клише;
- грамотно пользоваться стилистическими особенностями разных стилей речи в зависимости от ситуации в учебном, бытовом и профессиональном общении.

Студент должен владеть:

- навыками применения стилистических особенностей в профессиональной, учебной, бытовой коммуникации.

3. Значение темы: Знание особенностей разговорной речи должно помочь студенту использовать те или иные средства устной речи в зависимости от социальных отношений в условиях реальной жизни.

2. Методика проведения занятия

Хронометраж занятия:

Продолжительность занятия - 2 часа (90 мин.)

- Организационная часть - 5 мин.
- Введение нового учебного материала - 35 мин.
- Практическая работа: контроль понимания, тренировочные задания – 40 мин.
- Заключительная часть - 10 мин.

3. Контроль исходного уровня знаний (Мотивация изучения темы)

Перечень контрольных вопросов:

1. Какую сферу общения обслуживает разговорный стиль речи?
2. В какой форме преимущественно осуществляется разговорная речь?
3. Где используются элементы разговорного стиля?
4. Чем определяются особенности разговорной речи?
5. Что делает разговорную речь эмоциональной и экспрессивной?
6. Что характерно для разговорного стиля?
7. Что помогает упростить разговорную речь?

8. От чего зависит использование тех или иных средств устной речи?
9. Как влияет на характер речи количество собеседников?
10. Какие языковые средства характерны исключительно для разговорной речи?

4. Беседа по теме занятия

Основные вопросы темы.

1. Разговорно-бытовой стиль речи, его отличительные черты.
2. Невербальные средства речевого воздействия.
3. Паралингвистические средства речевого воздействия (интонация, темп, тембр, паузация, логическое ударение, скорость речи и др.).
4. Требования к обиходно-бытовой речи.

5. Практическая работа

Коллективная и индивидуальная работа с таблицами и упражнениями. Запись языковых средств, характерных для разговорного стиля речи в таблицу в соответствии с правилами, которые на них распространяются. Распределение слов, относящихся к разговорно-бытовой лексике.

6. Заключительная часть

Подведение итогов практической работы, обсуждение полученных в процессе занятия знаний и умений. Проверка преподавателем рабочих тетрадей.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература:

1. Русский язык и культура речи: учебник / коллектив авторов; под ред. Е.В. Сергеевой и В.Д. Черняк. – М.: КНОРУС, 2017. – 344 с. (Среднее профессиональное образование). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docplayer.ru/35235939-Srednee-professionalnoe-obrazovanie-russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-pod-redakciey-e-v-sergeevoy-i-v-d-chernyak-uchebnik.html> (Дата обращения: 10.09.2016).
2. Электронная библиотечная система "Консультант студента" – режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/>. - по паролю.
3. Рабочая тетрадь по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессиональной деятельности провизора» (/ Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, З.Г. Пузикова, О.Б. Бурдина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Пермь, 2016. – 160 с. (Перм. гос. фарм. академия).

б) дополнительная литература

1. Орлова Е.В. Русский язык и культура речи для медицинских вузов. – Ростов-на-Дону, 2011.
2. Тестовые задания по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессии провизора»: Учеб. пос. / Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, К.П. Вдовина. – Пермь, 2013.

в) словари и справочные издания

1. Бурцева В.В. Новый орфографический словарь-справочник русского языка. – М.: Рус. язык – Медиа, 2008.
2. Лопатин В.В., Иванова О.Е., Сафонова Ю.А. Учебный орфографический словарь русского языка. – М.: Эксмо, 2005.
3. Толковый словарь-справочник будущего провизора: учеб. пос. для студентов 1-3 курсов, обучающихся по специальности «Фармация» / Сост. М.Н. Лазарева. – Под ред. д.фарм.н., проф. Пулиной Н.А. – Пермь: ПГФА, 2016.
4. Иванова Т.Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка: произношение, ударение, грамматические формы. – М.: Рус. язык – Медиа, 2006.

ЗАНЯТИЕ № 22

1. Организационная часть

1. Тема занятия:

Тема 5. Этический аспект культуры речи. Раздел 5.1. Речевой этикет как важнейшее коммуникативное качество речи. Требования и нормы этикета.

2. Цели занятия:

- сформировать представление о речевом этикете как важнейшем коммуникативном качестве речи;
- сформировать понятие об этикетных ситуациях и формулах, типичных ошибках и способах их устранения;
- ознакомить обучающихся с требованиями и нормами этикета.

Конкретные задачи:

Обучающийся должен знать:

- формулы приветствия, прощания, пожелания, извинения, благодарности, соболезнования и т.п.;
- правила речевого поведения в разных ситуациях общения;
- стандартные высказывания для стереотипных коммуникативных ситуаций.

Обучающийся должен уметь:

- использовать языковые единицы речевого этикета на разных уровнях официальности/неофициальности;
- применять полученные знания в профессиональной деятельности: строить профессиональный диалог в соответствии с современными этическими нормами и правилами делового этикета.

Обучающийся должен владеть:

- навыками делового общения с соблюдением современных этических норм.

3. Значение темы: Знание правил речевого поведения должно помочь студенту соблюдать правила вербального и невербального общения в

процессе занятий и в условиях реальной жизни. Грамотное владение системой речевых формул общения необходимо для исключения ошибок и в процессе профессиональной деятельности.

2. Методика проведения занятия

Хронометраж занятия:

Продолжительность занятия - 2 часа (90 мин.)

- Организационная часть - 5 мин.
- Введение нового учебного материала - 15 мин.
- Практическая работа: контроль понимания, ролевая игра – 60 мин.
- Заключительная часть - 10 мин.

3. Контроль исходного уровня знаний (Мотивация изучения темы)

Перечень контрольных вопросов:

1. Что такое этикет?
2. Что такое этический аспект?
3. Что такое эстетический аспект?
4. Какие функции выполняет этикет?
5. Назовите функцию делового этикета.
6. Какая функция неофициального (светского) этикета?
7. Какие универсальные черты имеют этикетные нормы?
8. Что такое речевой этикет?
9. Какие речевые формулы приветствия, прощания и благодарности вы знаете?
10. Какой характер придают глаголы повелительного наклонения?

4. Беседа по теме занятия

Основные вопросы темы.

1. Речевой этикет как важнейшее коммуникативное качество речи.
2. Этикетные ситуации и формулы, типичные ошибки и способы их устранения.
3. Требования и нормы этикета.

5. Практическая работа

Коллективная и индивидуальная работа с таблицами и упражнениями. Запись в тексты обращений, соответствующих этикетной ситуации. Придумать ситуации общения, в которых используются данные обращения. Составить текст (монолог, диалог, письмо и т.п.), в котором используются данные обращения. Контроль умений и навыков - ролевая игра «В аптеке».

6. Заключительная часть

Подведение итогов практической работы, обсуждение результатов ролевой игры. Оценка преподавателем работы обучающихся.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература:

1. Русский язык и культура речи: учебник / коллектив авторов; под ред. Е.В. Сергеевой и В.Д. Черняк. – М.: КНОРУС, 2017. – 344 с. (Среднее профессиональное образование). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docplayer.ru/35235939-Srednee-professionalnoe-obrazovanie-russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-pod-redakciey-e-v-sergeevoy-i-v-d-chernyak-uchebnik.html> (Дата обращения: 10.09.2016).
2. Электронная библиотечная система "Консультант студента" – режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/>. - по паролю.
3. Рабочая тетрадь по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессиональной деятельности провизора» (/ Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, З.Г. Пузикова, О.Б. Бурдина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Пермь, 2016. – 160 с. (Перм. гос. фарм. академия).

б) дополнительная литература

1. Орлова Е.В. Русский язык и культура речи для медицинских вузов. – Ростов-на-Дону, 2011.
2. Тестовые задания по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессии провизора»: Учеб. пос. / Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, К.П. Вдовина. – Пермь, 2013.

в) словари и справочные издания

1. Бурцева В.В. Новый орфографический словарь-справочник русского языка. – М.: Рус. язык – Медиа, 2008.
2. Лопатин В.В., Иванова О.Е., Сафонова Ю.А. Учебный орфографический словарь русского языка. – М.: Эксмо, 2005.
3. Толковый словарь-справочник будущего провизора: учеб. пос. для студентов 1-3 курсов, обучающихся по специальности «Фармация» / Сост. М.Н. Лазарева. – Под ред. д.фарм.н., проф. Пулиной Н.А. – Пермь: ПГФА, 2016.
4. Иванова Т.Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка: произношение, ударение, грамматические формы. – М.: Рус. язык – Медиа, 2006.

ЗАНЯТИЕ № 23

ЗАНЯТИЕ № 23

1. Организационная часть

1. Тема занятия:

Тема 6. Обобщение и повторение изученного, подготовка к промежуточной аттестации.

2. Цели занятия:

- повторить изученный материал;
- обобщить знания студентов;

- подготовить обучающихся к зачёту.

Конкретные задачи:

Обучающийся должен знать:

- коммуникативный и стилистический аспекты профессиональной речи фармацевта;
- нормативный аспект профессиональной речи фармацевта;
- нормативно использовать единицы разных языковых уровней.

Обучающийся должен уметь:

- употреблять языковые средства в соответствии с законами жанра и особенностями функционального стиля;
- правильно произносить медицинские и фармацевтические термины.

Обучающийся должен владеть:

- правилами нормативного литературного произношения, словообразования, словоупотребления, грамматическими правилами.

3. Значение темы: Знание коммуникативной, информативной и воздействующей функций русского языка должно помочь студенту в процессе занятий и в условиях реальной жизни и в дальнейшем в профессиональной деятельности.

2. Методика проведения занятия

Хронометраж занятия:

Продолжительность занятия - 2 часа (90 мин.)

- Организационная часть - 5 мин.
- Введение нового учебного материала - 35 мин.
- Практическая работа: контроль понимания, тренировочные задания – 30 мин.
- Контроль знаний по теме «Речевой этикет» (тест «Деловой этикет») - 10 мин.
- Заключительная часть - 10 мин.

3. Контроль исходного уровня знаний (Мотивация изучения темы)

Перечень контрольных вопросов:

1. Какие разновидности языка вы знаете?
2. Назовите главные свойства научного стиля речи.
3. Назовите обязательные качества служебных документов.
4. Назовите основные функции публицистики?
5. Какую сферу обслуживает разговорный стиль речи?
6. Что такое речевой этикет?
7. Какие средства воздействия мы называем невербальными?
8. Назовите основные понятия культуры речи как языковой дисциплины.
9. Какие орфоэпические понятия вы знаете?
10. Назовите основные акцентологические правила.

4. Беседа по теме занятия

Основные вопросы темы.

1. Функциональные стили речи.

2. Основные понятия культуры речи.
3. Формулы речевого этикета.

5. Практическая работа

Коллективная и индивидуальная работа с таблицами и упражнениями. Закончить предложения, выбрав правильный вариант ответа. Запись в таблицу подстилей научного и официально-делового стилей речи и соответствующих им жанров. Контроль знаний по теме «Речевой этикет» (тест).

6. Заключительная часть

Подведение итогов практической работы, обсуждение полученных в процессе занятия знаний и умений. Проверка преподавателем рабочих тетрадей.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

а) основная литература:

1. Русский язык и культура речи: учебник / коллектив авторов; под ред. Е.В. Сергеевой и В.Д. Черняк. – М.: КНОРУС, 2017. – 344 с. (Среднее профессиональное образование). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://docplayer.ru/35235939-Srednee-professionalnoe-obrazovanie-russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-pod-redakciey-e-v-sergeevoy-i-v-d-chernyak-uchebnik.html> (Дата обращения: 10.09.2016).
2. Электронная библиотечная система "Консультант студента" – режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/>. - по паролю.
3. Рабочая тетрадь по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессиональной деятельности провизора» (/ Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, З.Г. Пузикова, О.Б. Бурдина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – Пермь, 2016. – 160 с. (Перм. гос. фарм. академия).

б) дополнительная литература

1. Орлова Е.В. Русский язык и культура речи для медицинских вузов. – Ростов-на-Дону, 2011.
2. Тестовые задания по дисциплине «Коммуникативные аспекты культуры речи в профессии провизора»: Учеб. пос. / Сост. М.Н. Лазарева, М.С. Силантьева, К.П. Вдовина. – Пермь, 2013.

в) словари и справочные издания

1. Бурцева В.В. Новый орфографический словарь-справочник русского языка. – М.: Рус. язык – Медиа, 2008.
2. Лопатин В.В., Иванова О.Е., Сафонова Ю.А. Учебный орфографический словарь русского языка. – М.: Эксмо, 2005.
3. Толковый словарь-справочник будущего провизора: учеб. пос. для студентов 1-3 курсов, обучающихся по специальности «Фармация» / Сост. М.Н. Лазарева. – Под ред. д.фарм.н., проф. Пулиной Н.А. – Пермь: ПГФА, 2016.
4. Иванова Т.Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка:

произношение, ударение, грамматические формы. – М.: Рус. язык – Медиа, 2006.

ЗАНЯТИЕ № 24

1. Промежуточная аттестация

Форма проведения - зачет, состоит из теоретической и практической частей.

Цель теоретической составляющей зачет – контроль усвоения знаний по дисциплине. Форма контроля – тестирование.

Цель практической части зачета – контроль формирования умений и навыков. Форма контроля – устное сообщение на заданную тему; решение кейс-задачи.

2. Хронометраж:

Продолжительность зачета - 2 часа (90 мин.)

Организационная часть - 5 мин.

Тестирование - 20 мин.

Решение кейс-задачи - 25 мин.

Устный ответ - 10 мин. (на каждого обучающегося)

Заключительная часть (оценка знаний, подведение итогов) - 15 мин.