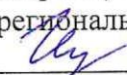


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косогорова Людмила Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.12.2022 11:28:29
Уникальный программный ключ:
4a47ce4135cc0671229e80c031ce72a914b0b6b4



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

**Кафедра
«Гуманитарных и естественнонаучных дисциплин»**


УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе и
региональному развитию
 Шульман М.Г.

«18» марта 2020 г

РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Группа направлений и специальностей подготовки	44.00.00 Образование и педагогические науки
Направление подготовки:	44.03.02 Психолого-педагогическое образование
Профиль:	Психология и педагогика дошкольного образования
Форма обучения	очная, очно-заочная, заочная

№ пп	На учебный год	ОДОБРЕНО на заседании кафедры		УТВЕРЖДАЮ заведующий кафедрой	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	2019 - 2020	№ 5	«18» марта 2020 г.		«18» марта 2020 г.
2	20 - 20	№	« » 20 г.		« » 20 г.
3	20 - 20	№	« » 20 г.		« » 20 г.
4	20 - 20	№	« » 20 г.		« » 20 г.

1. 1. Характеристика дисциплины по ФГОС ВО

В соответствии с учебным планом направления подготовки, разработанным на основе Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 122, дисциплина «Русский язык и культура речи» входит в состав обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

2. Цели и задачи дисциплины

Дисциплина «Русский язык и культура речи» включает 32 темы. Темы объединены в 4 модуля (дидактические единицы): «Стилистика», «Риторика», «Деловой русский язык», «Культура речи».

Цель изучения дисциплины заключается в корректировке и приобретении знаний по различным аспектам русского языка и культуры речи.

Основными **задачами** изучения дисциплины являются:

1) расширение и приобретение *знаний* по базовым темам:

- «Стили современного русского языка»;
- «Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка»;
- «Оратор и его аудитория»;
- «Культура письменной и устной речи»;
- «Реклама в деловой речи»;
- «Язык и стиль распорядительных документов»;

2) приобретение *практических навыков*:

- грамотное составление деловых бумаг: распорядительных и инструктивно-методических документов; знакомство с основными типами коммерческих писем, с их структурно-композиционными особенностями, нормами делового этикета;
- усвоение основных норм произношения и постановки ударения в современном русском языке;
- усвоение норм устной речи (в аспекте выбора слова и словоупотребления) на основе анализа типичных речевых ошибок.

3. Требования к уровню освоения дисциплины (планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций)

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции	Декомпозиция компетенции	Индикаторы достижения компетенций
УК – 4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке	знать: <ul style="list-style-type: none">• о стилях речи и их разновидностях в современном русском языке;• о языковой норме, ее роли в становлении и функционировании литературного языка;	ИУК-4.1.Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами ИУК-4.2.Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения

<p>Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • составлять служебные – распорядительные и инструктивно-методические – документы, а также коммерческие письма (с соблюдением норм орфографии и пунктуации, деловой стилистики и этикета); • грамотно говорить (не допуская орфоэпических, лексических и грамматических ошибок). <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • нормами устного и письменного литературного языка 	<p>стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках ИУК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках ИУК-4.4. Умеет коммуникативной культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках ИУК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык</p>
<p>ОПК – 8 - Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сознание и поведение личности и групп; - социальный контроль и девиацию; - социальное взаимодействие и социальные отношения; социальные группы, общности и слои, виды общностей. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать социальные изменения; - самостоятельно анализировать социологическую литературу; искать информацию через библиотечные фонды, периодическую печать; составлять обзоры и рефераты. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения полученных знаний на практике; использования разнообразных методологических подходов при рассмотрении политических явлений и процессов. 	<p>ИОПК-8.1. Знает: историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем, роль и место образования в жизни личности и общества в области гуманитарных знаний; историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем, роль и место образования в жизни личности и общества в области естественно-научных знаний; историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем, роль и место образования в жизни личности и общества в области духовно-нравственного воспитания. ИОПК-8.2. Умеет: реализовывать современные, в том числе интерактивные, формы и методы воспитательной работы, используя их как на занятии, так и во внеурочной деятельности. ИОПК-8.3. Владеет: формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий: проектная деятельность, лабораторные эксперименты, полевая практика и т.п.; действиями (навыками) организации различных видов внеурочной деятельности:</p>

		игровую, учебно-исследовательскую, художественно-продуктивную, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона.
--	--	--

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Модуль относится к обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)» образовательной программы бакалавриата. Дисциплина модуля «Русский язык и культура речи» изучается на первом курсе в 1 семестре при очной, очно-заочной и заочной формах обучения. Компетенции, знания и умения, а также опыт деятельности, приобретаемые студентами после изучения дисциплины, будут использоваться ими в ходе осуществления профессиональной деятельности.

5. Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр
		1
Общая трудоемкость дисциплины	4 (144)	4 (144)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	57	57
- лекции (Л)	-	-
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	57	57
- лабораторные занятия (ЛЗ)	-	-
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	78	78
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
Вид промежуточной аттестации	(9) экзамен	(9)экзамен

Очно - заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр
		1
Общая трудоемкость дисциплины	4 (144)	4 (144)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	24	24
- лекции (Л)	-	-
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	24	24
- лабораторные занятия (ЛЗ)	-	-
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	116	116
- курсовая работа (проект)		

- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
Вид промежуточной аттестации	(4) зачет с оценкой	(4) зачет с оценкой

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр
		1
Общая трудоемкость дисциплины	4 (144)	4 (144)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	12	12
- лекции (Л)	-	-
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	12	12
- лабораторные занятия (ЛЗ)	-	-
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	128	128
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
Вид промежуточной аттестации	(4) зачет с оценкой	(4) зачет с оценкой

6. Содержание и структура дисциплины

6.1 Тематическая структура дисциплины

№ пп	Наименование модуля (дидактические единицы)	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1.	Стилистика	Стили современного русского литературного языка	УК – 4 ОПК – 8
		Научный стиль речи	
		Публицистический стиль речи	
		Официально-деловой стиль речи	
		Разговорный стиль речи	
		Выразительные средства языка	
2.	Риторика	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Логические основы речевого общения	
		Оратор и его аудитория	
		Подготовка речи и публичное выступление	
		Тип связи в тексте	
3.	Деловой русский язык	Особенности официально-делового стиля речи	
		Деловое письмо	
		Нормы делового письма	
		Реклама в деловой речи	
		Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация	

		Деловой этикет	
4.	Культура речи	Теоретические основы культуры речи	
		Лингвистические словари русского языка	
		Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения	
		Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические нормы	
		Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости	
		Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	
		Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы фразеологизмов	
		Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы	
		Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного	
		Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	
		Орфографические нормы русского литературного языка	
		Пунктуационные нормы русского литературного языка	
		Орфографическая грамотность	
		Пунктуационная грамотность	
		Грамматические ошибки	
		Речевая грамотность	

6.2. Распределение учебного времени по семестрам, разделам и (или) темам, видам учебных занятий (контактная работа), видам текущего контроля успеваемости и формам промежуточной аттестации

Очная форма обучения

№ п.п	Темы дисциплины	Трудоемкость	Контактная Работа		СРС
			Лекции	ПЗ	
1	Стили современного русского литературного языка	4,5		1	2
2	Научный стиль речи	4,5		1	2
3	Публицистический стиль речи	4,5		1	2
4	Официально-деловой стиль речи	4,5		1	2
5	Разговорный стиль речи	4,5		2	2
6	Выразительные средства языка	4,5		2	2
7	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Логические основы речевого общения	4,5		2	2
8	Оратор и его аудитория	4,5		1	2
9	Подготовка речи и публичное выступление	4,5		1	2
10	Тип связи в тексте	4,5		1	2

11	Особенности официально-делового стиля речи	4,5		2	2
12	Деловое письмо	4,5		2	2
13	Нормы делового письма	4,5		2	2
14	Реклама в деловой речи	4,5		2	2
15	Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация	4,5		2	2
16	Деловой этикет	4,5		2	2
17	Теоретические основы культуры речи	4,5		2	2
18	Лингвистические словари русского языка	4,5		2	2
19	Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения	4,5		2	3
20	Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические нормы	4,5		2	3
21	Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости	4,5		2	3
22	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	4,5		2	3
23	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы фразеологизмов	4,5		2	3
24	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы	4,5		2	3
25	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного	4,5		2	3
26	Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	4,5		2	3
27	Орфографические нормы русского литературного языка	4,5		2	3
28	Пунктуационные нормы русского литературного языка	4,5		2	3
29	Орфографическая грамотность	4,5		2	3
30	Пунктуационная грамотность	4,5		2	3
31	Грамматические ошибки	4,5		2	3
32	Речевая грамотность	4,5		2	3
Итого (ак. ч.):		144	-	57	78

Очно - заочная форма обучения

№ п.п	Темы дисциплины	Трудоемкость	Контактная Работа		СРС
			Лекции	ПЗ	
1	Стили современного русского литературного языка	4,5		0,5	3
2	Научный стиль речи	4,5		0,5	3
3	Публицистический стиль речи	4,5		0,5	3

4	Официально-деловой стиль речи	4,5		0,5	3
5	Разговорный стиль речи	4,5		0,5	3
6	Выразительные средства языка	4,5		0,5	3
7	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Логические основы речевого общения	4,5		0,5	3
8	Оратор и его аудитория	4,5		0,5	3
9	Подготовка речи и публичное выступление	4,5		0,5	3
10	Тип связи в тексте	4,5		0,5	3
11	Особенности официально-делового стиля речи	4,5		0,5	3
12	Деловое письмо	4,5		0,5	4
13	Нормы делового письма	4,5		0,5	4
14	Реклама в деловой речи	4,5		0,5	4
15	Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация	4,5		0,5	4
16	Деловой этикет	4,5		0,5	4
17	Теоретические основы культуры речи	4,5		0,5	3
18	Лингвистические словари русского языка	4,5		0,5	4
19	Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения	4,5		0,5	4
20	Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические нормы	4,5		0,5	4
21	Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости	4,5		1	4
22	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	4,5		1	4
23	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы фразеологизмов	4,5		1	4
24	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы	4,5		1	4
25	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного	4,5		1	4
26	Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	4,5		1	4
27	Орфографические нормы русского литературного языка	4,5		1	4
28	Пунктуационные нормы русского литературного языка	4,5		1	4
29	Орфографическая грамотность	4,5		1	4
30	Пунктуационная грамотность	4,5		1	4
31	Грамматические ошибки	4,5		2	4
32	Речевая грамотность	4,5		2	4
Итого (ак. ч.):		144	-	24	116

Заочная форма обучения

№ п.п	Темы дисциплины	Трудоемкость	Контактная Работа		СРС
			Лекции	ПЗ	
1	Стили современного русского литературного языка	4,5		0,5	4
2	Научный стиль речи	4,5		0,5	4
3	Публицистический стиль речи	4,5			4
4	Официально-деловой стиль речи	4,5		0,5	4
5	Разговорный стиль речи	4,5			4
6	Выразительные средства языка	4,5		0,5	4
7	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Логические основы речевого общения	4,5			4
8	Оратор и его аудитория	4,5		0,5	4
9	Подготовка речи и публичное выступление	4,5		0,5	4
10	Тип связи в тексте	4,5		0,5	4
11	Особенности официально-делового стиля речи	4,5			4
12	Деловое письмо	4,5		0,5	4
13	Нормы делового письма	4,5		0,5	4
14	Реклама в деловой речи	4,5			4
15	Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация	4,5		0,5	4
16	Деловой этикет	4,5			4
17	Теоретические основы культуры речи	4,5			4
18	Лингвистические словари русского языка	4,5		0,5	4
19	Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения	4,5		0,5	4
20	Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические нормы	4,5		0,5	4
21	Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости	4,5			4
22	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	4,5		0,5	4
23	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы фразеологизмов	4,5		0,5	4
24	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы	4,5		0,5	4
25	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного	4,5		0,5	4
26	Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	4,5		0,5	4
27	Орфографические нормы русского	4,5		0,5	4

	литературного языка				
28	Пунктуационные нормы русского литературного языка	4,5		0,5	4
29	Орфографическая грамотность	4,5		0,5	4
30	Пунктуационная грамотность	4,5		0,5	4
31	Грамматические ошибки	4,5		0,5	4
32	Речевая грамотность	4,5		0,5	4
Итого (ак. ч.):		144	-	12	128

6.3. Содержание тем (разделов) дисциплин

Раздел 1. Стилистика

Тема 1. Стили современного русского литературного языка. Тема 2. Научный стиль речи. Публицистический стиль речи. Тема 3. Официально-деловой стиль речи. Тема 4. Разговорный стиль речи. Тема 5. Выразительные средства языка.

Раздел 2. Риторика

Тема 1. Речевое взаимодействие. Тема 2. Основные единицы общения. Тема 3. Логические основы речевого общения. Тема 4. Оратор и его аудитория. Тема 5. Подготовка речи и публичное выступление. Тема 6. Тип связи в тексте.

Раздел 3. Деловой русский язык

Тема 1. Особенности официально-делового стиля речи. Тема 2. Деловое письмо. Тема 3. Нормы делового письма. Тема 4. Реклама в деловой речи. Тема 5. Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация. Тема 6. Деловой этикет.

Раздел 4. Культура речи

Тема 1. Теоретические основы культуры речи. Тема 2. Лингвистические словари русского языка. Тема 3. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения. Тема 4. Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические нормы. Тема 5. Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости. Тема 6. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы. Тема 7. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы фразеологизмов. Тема 8. Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы. Тема 9. Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного. Тема 10. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы. Тема 11. Орфографические нормы русского литературного языка. Тема 12. Пунктуационные нормы русского литературного языка. Тема 13. Орфографическая грамотность. Тема 14. Пунктуационная грамотность. Тема 15. Грамматические ошибки. Тема 16. Речевая грамотность.

7. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть основной образовательной программы и выполняемую обучающимся внеаудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателями.

Выполнение этой работы требует инициативного подхода, внимательности, усидчивости, активной мыслительной деятельности. Основу самостоятельной работы составляет деятельностный подход, когда цели обучения ориентированы на формирование умений решать типовые и нетиповые задачи, которые могут возникнуть в будущей профессиональной деятельности, где студентам предстоит проявить творческую и социальную активность, профессиональную компетентность и знание конкретной

дисциплины. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем по дисциплине.

Рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

Наименование раздела (дисциплины) модуля	Вид самостоятельной работы обучающихся
<p>Русский язык и культура речи</p>	<p>Подготовка к практическим занятиям Написание эссе Подготовка аннотированного списка Написание реферативного обзора Подготовка таблиц Составление тематического глоссария Подготовка графических материалов Разработка комплекта анимированных слайдов Выполнение учебного проекта Составление учебного кейса Составление комплекта тестов Выполнение проблемно-аналитического задания Составление конспекта / технологической карты занятия Проектирование заданий для обучающихся и критериев их оценки. Анализ кейс-случаев</p>

8. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

8.1. Критерии, процедуры и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине (модюлю)

Формируемые компетенции	Этапы формирования компетенций и их содержание		Критерии оценивания компетенций	
<p>УК – 4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>1 этап <i>Контактная работа</i></p>	<p>- подготовка к практическим занятиям;</p>	<p>Содержательный</p>	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> о стилях речи и их разновидностях в современном русском языке; о языковой норме, ее роли в становлении и функционировании литературного языка.
	<p>2 этап <i>Самостоятельная работа</i></p>	<p>- выступления на практических занятиях;</p>		<p>Деятельностный</p>
<p>3 этап <i>Промежуточная аттестация</i></p>	<p>- выполнения заданий по самоконтролю; - ответ на Зачете</p>			

				деловой стилистики и этикета); • грамотно говорить (не допуская орфоэпических, лексических и грамматических ошибок).
			Личностный	Проявляет самостоятельность, активность в процессе обучения и самоподготовки; Профессионально мотивирован
ОПК – 8 - Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	1 этап <i>Контактная работа</i>	- подготовка к практическим занятиям; -	Содержательный	знать: - сознание и поведение личности и групп; - социальный контроль и девиацию; - социальное взаимодействие и социальные отношения; социальные группы, общности и слои, виды общностей.
	2 этап <i>Самостоятельная работа</i>	- выступления на практических занятиях; -		
	3 этап <i>Промежуточная аттестация</i>	- выполнения заданий по самоконтролю; - ответ на Зачете		
			Деятельностный	уметь: - оценивать социальные изменения; - самостоятельно анализировать социологическую литературу; искать информацию через библиотечные фонды, периодическую печать; составлять обзоры и рефераты.
			Личностный	Проявляет самостоятельность, активность в процессе обучения и самоподготовки; Профессионально мотивирован

Для оценивания **содержательного критерия** используются результаты обучения в **виде знаний** на основании следующих процедур и технологий:

- тестирование;

- устные и письменные ответы на вопросы в рамках учебных занятий и зачета
- индивидуальное собеседование по результатам самостоятельной работы (контрольная, реферат, доклад, эссе и др.)

Для оценивания **деятельностного и личностного критериев** используются результаты обучения в **виде умений и опыта деятельности, приобретаемых в рамках практических занятий, заданий для самостоятельной работы**, в том числе используются практические контрольные задания, включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

При проведении промежуточной аттестации в форме тестирования, оценивание результата проводится следующим образом:

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

8.3 . Методические материалы для оценивания текущих и промежуточных результатов обучения

Для оценивания **содержательного критерия** используются результаты обучения в **виде знаний** на основании следующих процедур и технологий:

- тестирование;
- устные и письменные ответы на вопросы зачета
- индивидуальное собеседование

Для оценивания **деятельностного и личностного критериев** используются результаты обучения в **виде умений и опыта деятельности**: используются практические контрольные задания, включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

Методика проведения контрольных мероприятий.

1. Контрольные мероприятия включают:

1) Проверка заданий для самостоятельной работы осуществляется - в течение семестра.

2) Проверка докладов - в течение семестра.

3) Проведение консультаций - в течение года

4) Проведение тестирования – в конце семестра

Формами отчетности студентов являются:

- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- доклады с последующей их защитой на учебных занятиях;
- сдача зачета.

2. Методические указания по содержанию контрольных мероприятий:

1. Контрольные срезы могут включать задания в виде тестов по изучаемому разделу дисциплины, терминологический диктант, теоретические вопросы и ситуационные задачи.

2. Проверка конспектов заключается в контроле над ходом изучения студентами научной литературы. К конспектированию предлагаются некоторые источники, входящие в задания для семинаров и самостоятельной работы.

3. Проверка заданий для самостоятельной работы направлена на выявление у студентов навыков самостоятельной работы и способствует их самообразованию и

ориентации на глубокое, творческое изучение методологических и теоретических основ дисциплины. Формы и методы самостоятельной работы студентов и её оформление:

а.) Аннотирование литературы - перечисление основных вопросов, рассматриваемых автором в той или иной работе. Выделение вопросов, имеющих прямое отношение к изучаемой проблеме

б) Конспектирование литературы - краткое изложение какой-то статьи, выступления, речи и т.д. Конспект должен быть кратким и точным, обобщать основные положения автора.

в) Подготовка доклада.

4. Проверка доклада включает оценивание уровня выполнения по соответствию содержания теме, полноте освещения темы, наличия плана, выводов, списка литературы.

5. Проведение консультаций включает обсуждение вопросов, вызывающих трудности при выполнении заданий для самостоятельной работы.

6. Проведение тестирования включает тестовые задания по дисциплине.

Содержание самостоятельной работы по темам (разделам)

№ п. п	Раздел программы	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1.	Стилистика	<p>Составление конспекта по темам раздела. Составление терминологического словаря. Заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы. Ответьте на вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Что такое культура речи и каковы ее составляющие компоненты? 2. В чем состоит сущность языкового, коммуникативного и этического компонентов культуры речи? 3. Дайте определение понятия «норма литературного языка». Перечислите разновидности норм. 4. Охарактеризуйте грамматические, лексические, орфоэпические нормы литературного языка. 5. Каковы функции норм? 6. Что представляет собой идеальная языковая норма? Почему она труднодостижима? 7. Какие группы несклоняемых имен вы знаете? Как определить род несклоняемых имен? 8. К какому роду относятся слова пони, кенгуру, какаду? 9. К какому роду относятся имена, обозначающие профессии женщин: адвокат, инженер, финансист? 10. Как правильно сказать: наш уважаемый ректор Грязнова или наша уважаемая ректор Грязнова? 	<p>– подготовка докладов, сообщений и тезисов к выступлению на семинарских и практических занятиях; – аналитическая обработка философских текстов (аннотирование и реферирование, выполнение аналитических заданий); – написание эссе; – составление глоссария; – выполнение творческих или исследовательских мини-проектов.</p>

2.	Риторика	<p>Составление конспекта по темам раздела. Составление терминологического словаря. Заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы</p> <p>Основные вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приведите примеры, когда окончания -ы/-а служат для различия слов по значению. 2. Какое окончание в родительном падеже множественного числа имеют названия парных предметов (ботинки, брюки)? Как правильно сказать: нет носок или нет носков? 3. Какие из форм относятся к официально-деловому, а какие – к разговорному стилю речи: граммов, кулонов / грамм, кулон? помидоров, апельсинов / помидор, апельсин? 4. Как образуют родительный падеж существительные, которые употребляются только во множественном числе: заморозки, сумерки, ясли? 5. Как склоняются русские и иноязычные фамилии, оканчивающиеся на согласный звук? 6. Склоняются ли славянские фамилии на -а/-я? 7. Изменяются ли по падежам украинские фамилии на -о? 8. Как при склонении изменяются части русских двойных фамилий? 9. Составьте словосочетания, используя различные падежи, употребив прозвище литературного персонажа Ричард Львиное Сердце. 10. О чем следует помнить, употребляя в речи составные количественные числительные? 11. Чем числительные 40, 90, 100 отличаются от других числительных? 12. Какова особенность употребления дробных числительных? 13. Как изменяются по падежам порядковые числительные? 	<p>– подготовка докладов, сообщений и тезисов к выступлению на семинарских и практических занятиях;</p> <p>– аналитическая обработка философских текстов (аннотирование и реферирование, выполнение аналитических заданий);</p> <p>– написание эссе;</p> <p>– составление глоссария;</p> <p>– выполнение творческих или исследовательских мини-проектов.</p>
3.	Деловой русский язык	<p>Составление конспекта по темам раздела. Составление терминологического словаря. Заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы</p> <p>Основные вопросы к раскрытию</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Что такое оценочная лексика? 2. Что такое функциональный стиль? Какие функциональные стили выделяются в современном русском языке? 3. Каким стилем написан данный ниже рассказ? Передайте его содержание в разговорном стиле. 	<p>– подготовка докладов, сообщений и тезисов к выступлению на семинарских и практических занятиях;</p> <p>– аналитическая обработка философских текстов (аннотирование и</p>

		<p>4. Какие сферы деятельности обслуживает официально-деловой стиль?</p> <p>5. Каковы общие черты официально-делового стиля?</p> <p>6. Перечислите языковые признаки официально-делового стиля (лексические, морфологические, синтаксические).</p> <p>7. Расскажите о дипломатическом подстиле.</p> <p>8. Назовите основные жанры официально-делового стиля.</p> <p>9. Какую сферу общественной деятельности обслуживает научный стиль речи?</p> <p>10. Каковы формы существования научной речи? В чем преимущества письменной формы?</p> <p>11. Расскажите о терминосистемах, языке символов и научной графике?</p> <p>12. Назовите языковые признаки научного стиля (лексические, морфологические, синтаксические).</p> <p>13. Расскажите о жанровом многообразии научного стиля речи.</p> <p>14. Что такое реферат?</p>	<p>реферирование, выполнение аналитических заданий);</p> <p>– написание эссе;</p> <p>– составление глоссария;</p> <p>– выполнение творческих или исследовательских мини-проектов.</p>
4.	Культура речи	<p>Составление конспекта по темам раздела.</p> <p>Составление терминологического словаря.</p> <p>Заучивание терминологии, работа над тестами, выполнение заданий для самостоятельной работы</p> <p>Основные вопросы к раскрытию:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Какие три уровня ораторского искусства вы знаете? 2. Каков принцип композиции любой речи? 3. Что входит в понятие техники речи? 4. Какие три этапа включает в себя процесс подготовки публичной речи? 5. В чем заключается подготовка содержательной стороны речи? 6. Что обеспечивает богатство нашей речи? 7. Что такое этикет делового общения? 8. Какие факторы способствуют успеху деловой беседы? 9. Какие этикетно-речевые формулы общения по телефону существуют? 10. Что такое деловые переговоры и каковы важнейшие этапы подготовки к переговорам? 11. Какие функции могут быть реализованы в ходе переговоров? 12. Расскажите о национально-психологических особенностях разных народов, оказывающих влияние на поведение партнеров на переговорах. 	<p>– подготовка докладов, сообщений и тезисов к выступлению на семинарских и практических занятиях;</p> <p>– аналитическая обработка философских текстов (аннотирование и реферирование, выполнение аналитических заданий);</p> <p>– написание эссе;</p> <p>– составление глоссария;</p> <p>– выполнение творческих или исследовательских мини-проектов.</p>

Вопросы для зачета с оценкой и экзамена

1. Что такое культура речи и каковы ее составляющие компоненты?
2. В чем состоит сущность языкового, коммуникативного и этического компонентов культуры речи?
3. Дайте определение понятия «норма литературного языка». Перечислите разновидности норм.
4. Охарактеризуйте грамматические, лексические, орфоэпические нормы литературного языка.
5. Каковы функции норм?
6. Что представляет собой идеальная языковая норма? Почему она труднодостижима?
7. **Какие группы несклоняемых имен вы знаете? Как определить род несклоняемых имен?**
8. К какому роду относятся слова пони, кенгуру, какаду?
9. К какому роду относятся имена, обозначающие профессии женщин: адвокат, инженер, финансист?
10. Как правильно сказать: наш уважаемый ректор Грязнова или наша уважаемая ректор Грязнова?
11. Как определить род аббревиатур (ФА, МГУ, ООН)?
12. Как определить род несклоняемых иностранных названий средств массовой информации ("Moscow News")?
13. Какие факторы влияют на выбор окончания именительного падежа множественного числа имен существительных? Назовите их.
14. Как образовать множественное число от слов с элементом -ер/-ёр (дирижёр)? Из какого языка пришли к нам эти слова?
15. Приведите примеры, когда окончания -ы/-а служат для различия слов по значению.
16. Какое окончание в родительном падеже множественного числа имеют названия парных предметов (ботинки, брюки)? Как правильно сказать: нет носок или нет носков?
17. Какие из форм относятся к официально-деловому, а какие – к разговорному стилю речи: граммов, кулонов / грамм, кулон? помидоров, апельсинов / помидор, апельсин?
18. Как образуют родительный падеж существительные, которые употребляются только во множественном числе: заморозки, сумерки, ясли?
19. Как склоняются русские и иноязычные фамилии, оканчивающиеся на согласный звук?
20. Склоняются ли славянские фамилии на -а/-я?
21. Изменяются ли по падежам украинские фамилии на -о?
22. Как при склонении изменяются части русских двойных фамилий?
23. Составьте словосочетания, используя различные падежи, употребив прозвище литературного персонажа Ричард Львиное Сердце.
24. О чем следует помнить, употребляя в речи составные количественные числительные?
25. Чем числительные 40, 90, 100 отличаются от других числительных?
26. Какова особенность употребления дробных числительных?
27. Как изменяются по падежам порядковые числительные?
28. Как употребить правильно собирательные числительные двое, трое?
29. Назовите глаголы, вариантыные формы которых стилистически противопоставлены.
30. О чем необходимо помнить, употребляя в речи глаголы на -еть (обессилеть и т.п.)?
31. У каких глаголов нет форм 1-го лица?
32. Образуйте повелительное наклонение от глаголов лечь и ехать.
33. Проспрягайте глагол ездить.
34. Что необходимо делать для успешного овладения орфоэпическими нормами?
35. Назовите основные черты двух стилей произношения (полного и неполного).
36. Приведите примеры некоторых трудных случаев произношения гласных и согласных звуков.

37. Каковы правила произношения заимствованных слов?
38. Каковы основные трудности и особенности русского ударения?
39. Почему проблемы культуры устной речи актуальны на современном этапе?
40. Назовите негативные явления в нашей речи. Приведите примеры.
41. Расскажите об употреблении жаргонов в наши дни. Каково ваше отношение к жаргонам?
42. Как может проявляться многословие в речи?
43. Что обозначает понятие «вирус канцелярита»? Следует ли бороться с этим явлением?
44. На какие две группы делится лексика русского языка с точки зрения ее происхождения? Какие слова относятся к исконно русским?
45. Назовите причины заимствования.
46. Какие пласты лексики существуют в современном русском языке?
47. Из каких неславянских языков заимствовались слова в русском языке? Приведите примеры.
48. Расскажите о заимствованиях нашего времени и сфере их употребления.
49. Какие доводы выдвигаются «за» и «против» заимствований?
50. Что вы знаете о многозначности слова?
51. Расскажите о типах омонимов.
52. Что такое антонимы, синонимы, паронимы?
53. Что вы знаете об архаизмах, историзмах, неологизмах?
54. На какие группы по происхождению могут быть разделены фразеологизмы?
55. Каково происхождение слова «стиль»?
56. На какие типы можно разделить лексику русского языка?
57. Что такое оценочная лексика?
58. Что такое функциональный стиль? Какие функциональные стили выделяются в современном русском языке?
59. Каким стилем написан данный ниже рассказ? Передайте его содержание в разговорном стиле.
60. Какие сферы деятельности обслуживает официально-деловой стиль?
61. Каковы общие черты официально-делового стиля?
62. Перечислите языковые признаки официально-делового стиля (лексические, морфологические, синтаксические).
63. Расскажите о дипломатическом подстиле.
64. Назовите основные жанры официально-делового стиля.
65. Какую сферу общественной деятельности обслуживает научный стиль речи?
66. Каковы формы существования научной речи? В чем преимущества письменной формы?
67. Расскажите о терминосистемах, языке символов и научной графике?
68. Назовите языковые признаки научного стиля (лексические, морфологические, синтаксические).
69. Расскажите о жанровом многообразии научного стиля речи.
70. Что такое реферат?
71. Какие общие требования предъявляются к написанию и оформлению реферата?
72. Какова структура реферата?
73. Каковы правила оформления ссылок?
74. Каковы языковые правила оформления цитат?
75. Где используется публицистический стиль речи?
76. Назовите жанры публицистики.
77. Расскажите о функциях публицистического стиля (информативной и экспрессивной).
78. Каковы языковые признаки публицистического стиля речи (лексические, морфологические, синтаксические)?
79. Какой прием используют журналисты в заголовках статей, очерков?

80. Дайте определение разговорного стиля.
81. Расскажите о компонентах ситуации разговорной речи.
82. Каковы языковые особенности разговорной речи (лексические, морфологические, синтаксические)?
83. Какова роль местоимений в разговорном стиле?
84. Расскажите о двух тенденциях развития разговорного стиля речи.
85. Какие общие требования предъявляются к служебной информации во всех языковых культурах?
86. Назовите общие функции документа.
87. Назовите специальные функции документа.
88. Каковы особенности делового общения, общие для мирового опыта деловой переписки?
89. Определите основные принципы культуры официальной переписки.
90. Что такое форма документа?
91. Какие существуют типы бланков?
92. Перечислите основные реквизиты документа.
93. На каком языке составляется текст документа?
94. Расскажите об основных требованиях, предъявляемых к тексту документа.
95. Какова основная задача распорядительных документов?
96. Назовите основные типы распорядительных и инструктивно-методических документов.
97. Каковы ключевые слова решения, приказа, протокола?
98. Каковы основные виды коммерческих писем и стандартные языковые модели, используемые при их составлении?
99. Составьте по одному (любому, на ваш выбор) распорядительному и инструктивно-методическому документу и одно коммерческое письмо.
100. Назовите основные виды официальных документов.
101. Дайте определение основным личным документам. Что такое заявление, автобиография, резюме?
102. В чем состоит отличие в написании автобиографии и резюме?
103. В каких случаях и с какой целью выдаются доверенность и расписка?
104. Напишите заявление, автобиографию и резюме.
105. Что такое реклама и какова ее история?
106. Каковы цели и функции рекламы?
107. Назовите специфические компоненты рекламного текста.
108. Что такое языковое манипулирование?
109. В чем состоит социокультурная роль рекламы?
110. Какие три уровня ораторского искусства вы знаете?
111. Каков принцип композиции любой речи?
112. Что входит в понятие техники речи?
113. Какие три этапа включает в себя процесс подготовки публичной речи?
114. В чем заключается подготовка содержательной стороны речи?
115. Что обеспечивает богатство нашей речи?
116. Что такое этикет делового общения?
117. Какие факторы способствуют успеху деловой беседы?
118. Какие этикетно-речевые формулы общения по телефону существуют?
119. Что такое деловые переговоры и каковы важнейшие этапы подготовки к переговорам?
120. Какие функции могут быть реализованы в ходе переговоров?
121. Расскажите о национально-психологических особенностях разных народов, оказывающих влияние на поведение партнеров на переговорах.

Тестовые задания

Задание 1 Не соответствует действительности утверждение:

Функциональный стиль – это разновидность общенародного языка.

Функциональный стиль – это разновидность литературного языка.

Функциональные стили – это исторически сложившиеся и социально осознанные системы речевых средств, используемых в той или иной сфере сообщения.

Функциональные стили языка получили такое название, потому что они выполняют важнейшие функции, являясь средством общения.

Задание 2 Для текстов научного стиля не характерно(-а) ...

широкое использование лексики и фразеологии других стилей

научная фразеология

логическая последовательность изложения

преимущественное употребление существительных вместо глаголов

Задание 3 В следующем высказывании говорится о (об) _____ стиле. Этот стиль используется для освещения и обсуждения актуальных проблем и явлений текущей жизни общества, для выработки общественного мнения. Для него характерны простота, доступность изложения. Языковые средства придают речи выразительность, необычность, напряжение.

публицистическом

официально-деловом

научном

разговорном

Задание 4 В официально-деловых текстах обычно употребляются слова:

доложить, ответчик, взыскание

эскалация, форум, почин

климат, хроника, журнал

амплитуда, локальный, следовать

Задание 5 Разговорную оценку имеют слова...

геройский, шататься

дедушка, картошка

искатель, языкознание

подвиг, целесообразно

Задание 6 При помощи синонимов создаётся градация (близкие по значению слова расположены в порядке нарастания или ослабления их эмоционально-смысловой значимости) в предложении...

Таким образом, мы имеем факт крепкий, твёрдый, неопровержимый.

Раньше я не всматривался в унылую печальную расцветку дождевого воздуха.

Горькая и неприятная для всех правда заключается в следующем.

Ваша речь должна быть краткой, сжатой, лаконичной.

Задание 7 Застольная речь относится к красноречию

социально-бытовому
духовному
академическому
судебному

Задание 8 Цель выступления на предложенную тему «Языковая личность: речевой портрет современного русского интеллигента»...

информационная
побуждающая
агитационная
развлекательная

Задание 9 Речь, предназначенная многим слушателям, должна быть ориентирована на

Зону пересечения
Личность лидера
Личность большинства
Личность меньшинства

Задание 10 Модель «существительное + существительное» как в словосочетании город Подольск относится к типу связи

Согласование
Управление
Примыкание
Является грамматической основой

Задание 11 Жанрами делового общения не являются

научные лекции
презентации
переговоры
совещания

Задание 12 К административно-организационным документам относятся

Распоряжения
Положения
Должностная инструкция
Устав

Задание 13 К деловым бумагам личного характера не относится

Расписка
Объяснительная записка
Запрос
Заявление

Задание 14 Характерными чертами хорошей рекламы являются

Способность привлечь внимание

Сила воздействия на эмоции покупателя

Слабая информативность

Результативность воздействия

Задание 15 К жесткому подходу ведения деловых переговоров относятся составляющие

Поддаваться давлению

Настаивать на своей позиции

Требовать уступок

Доверять партнеру

Задание 16 В письменном деловом общении используются формулы

С уважением...

Всегда к Вашим услугам...

Искренне Ваш...

Обращайтесь еще...

Задание 17 Ряд с правильным сокращением

с.-х. (сельскохозяйственный), руб. (рублей), тыс. (тысяча)

и т.д. (и так далее), млрд. (миллиард), млн. (миллион)

академ. (академик), зав. (заведующий), пом. (помощник)

инж. (инженер), проф. (профессор), и.о. (исполняющий обязанности)

Задание 18 Значение слов «игровой - игорный - игральный» можно уточнить

В словаре паронимов

В этимологическом словаре

В словаре антонимов

Во фразеологическом словаре

Задание 19 Ударение падает на последний слог во всех словах ряда...

алфавит, валовой, нефтепровод

устный, средства, жалюзи

кухонный, облегчить, агент

маркетинг, красивее, эксперт

Задание 20 Согласный перед Е произносится твёрдо во всех словах ряда...

индЕксация, эстЕтика, интЕрнет

интЕграция, акадЕмия, компьютЕр

музЕй, эффЕкт, дЕкан

тЕзис, прЕсс-конференция, мЕнЕджер

Задание 21 Лексическая сочетаемость не нарушена в выражении

оправдать доверие

улучшить уровень обслуживания

борьба ведётся под тезисом защиты прав человека

выполнение мечты

Задание 22 Паронимы дружеский - дружественный употреблены правильно

Несколько раз он пытался взять дружеский тон, но Осип был сух, почти неприветлив.

Чувствуя большое дружественное внимание зала, он стал говорить медленнее, речь его звучала увереннее.

Я чувствовал необходимость излить свои мысли в дружественном разговоре.

Дед Щукарь почёл себя близким знакомым Давыдова и обращался с ним с дружественной фамильярностью.

Задание 23 Фразеологические обороты широко используются

во всех стилях

только в публицистическом стиле

только в языке художественной литературы

только в разговорном стиле

Задание 24 Укажите неверный вариант записи (в скобках даны фамилии в Им.п.) Мебель для...

Валентина Мельник (Мельник)

Анны Бурименко (Бурименко)

Петра Доренских (Доренских)

Дарьи Штин (Штин)

Задание 25 Форма числительного дана правильно в сочетании

более восьмидесяти одного процента

достигать сто семьдесят тысяч

от девятьсот двадцати пяти

к две тысячи пятистам девяноста пяти

Задание 26 Определите, в каком предложении нет ошибки в употреблении деепричастного оборота

Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, сообщаем, что оборудование будет поставлено в сроки, соответствующие договору.

Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, Ваше пожелание будут приняты к сведению.

Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, договор требует уточнения сроков поставки оборудования.

Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, сроки поставки оборудования могут быть изменены в соответствии с договором.

Задание 27 Буква Е пропущена во всех словах ряда

Вин...грет, дил...тант, т...нденция

Конт...нгент, консп...рация, гард...роб

Серт...фикат, рез...денция, л...нолеум

Вент...лятор, дем...сезонный, т...нденция

Задание 28 Слова, набранные курсивом, обособляются в предложении

Не вспоминая о прошлом невозможно **понять подлинный смысл настоящего и цели будущего.**

И днём и ночью кот учёный всё ходит по цепи кругом.

В семье брата он чувствовал себя **как за каменной стеной.**

Ко мне вошёл молодой офицер с лицом **смуглым и отменно некрасивым.**

Задание 29 НЕ пишется раздельно в предложениях

Это был (н...)кто иной, как Сорокин.

Каких только ужасных историй (н...)рассказывают на побережьях Мёртвого моря!

(Н...)сколько лет моей жизни прошли в постоянных переездах с места на место.

Мужчина поднялся и пошёл наугад, руководствуясь какими-то (н...)уловимыми для незнакомого с морем человека приметам.

Задание 30 Между подлежащим и сказуемым, выраженными существительными ставится

Тире

Запятая

Двоеточие

Ничего

Задание 31 Грамматическая ошибка допущена в предложении

Статья содержит краткий обзор о научных достижениях.

Везде нужны заботливые руки и наш хозяйский женский взгляд.

Под ногами шелестели жёлтые скоробившиеся листья.

На небосклоне чуть заметны были неяркие звёзды.

Задание 32 В газетном заголовке «Играть в одни коммерческие ворота» использовано выразительное средство

дефразеологизация (семантический распад фразеологизма)

игра слов как результат нарушения орфографии

каламбур

окказионализмы (новые слова)

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

9.1. Основная литература

1. Крылова М.Н. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: практикум/ Крылова М.Н.— Электрон. текстовые данные.— зерноград: Азово-Черноморская государственная агроинженерная академия, 2017.— 69 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21921>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / М.В. Невежина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2018. — 351 с. — 5-238-00860-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71053.html>

9.2. Дополнительная литература

1. Лапынина Н.Н. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: курс лекций/ Лапынина Н.Н.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2018.— 161 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22667>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Е.Н. Бегаева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2017.— 276 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6332>.— ЭБС «IPRbooks»

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Указанные в списке издания доступны в следующих официальных электронных базах данных:

- Электронно-библиотечная система IPRbooks;
- Электронный федеральный портал «Российское образование» (www.edu.ru);
- Электронный информационный ресурс Российской государственной библиотеки (www.rsl.ru);
- Электронный информационный ресурс российской Национальной библиотеки (www.nlr.ru); - Педагогическая литература. Режим доступа: <http://www.pedlib.ru>
- Психологическая литература в Интернете. Факультет психологии МГУ. Режим доступа: <http://www.psy.msu.ru/links/liter.html>
- Хрестоматия по психологии. Библиотека русского гуманитарного Интернет-университета. Режим доступа: http://sbiblio.com/biblio/archive/averianov_xrpsiholog/

11. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц ОВЗ

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие формы организации педагогического процесса и контроля знаний:

- для слабовидящих – обеспеченно равномерное освещение не менее 300 люкс, для выполнения контрольных заданий при необходимости предоставляется увеличивающее устройства, задание для выполнения, а также инструкции о порядке выполнения заданий оформляется увеличенным шрифтом (16-20)

- для слабослышащих, для лиц с тяжелым нарушением речи - все занятия по желанию студентов могут проводиться в письменной форме

Основной формой организации педагогического процесса является интегрированное обучение, т.е. включение лиц с ОВЗ и инвалидов в смешенные группы, где они могут постоянно общаться со сверстниками и легче адаптироваться в социуме.

12. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12.1. Современные профессиональные базы данных и информационно – справочные системы

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимы следующие программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/>
2. Справочная правовая система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>

Программа учебной дисциплины может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации

различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, проводимых на платформах Pruffme и Zoom. Эти платформы могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения практических занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы обучающихся.

Применение дистанционных образовательных технологий предусмотрено и для организации форм текущего и промежуточного контроля: база тестовых заданий и задания на контрольную работу по дисциплине располагаются в СДО «Прометей», доступ к которой имеют все студенты ЧОУ ВО «ИНУПБТ».

В СДО «Прометей» также расположен полный онлайн-курс данной учебной дисциплины, включающий лекции, видеолекции, банк тестовых заданий, методические рекомендации по изучению дисциплины, задания на контрольную работу.

На рабочих местах используется операционная система Microsoft Windows, пакет Microsoft Office, а также другое специализированное программное обеспечение.

Большинство аудиторий оборудовано современной мультимедийной техникой.

12.2. Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft office
2. Microsoft Windows 7
3. Kaspersky Endpoint Security

12.3 Электронная информационно – образовательная среда организации

1. Официальный сайт: www.инупбт.рф
2. ИАС «Прометей» 5.0 <http://94.247.210.21:8001/auth/default.asp>
3. Электронная библиотека «IPRbooks».

13. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

1. Аудитория, соответствующая санитарно-эпидемиологическим требованиям, оснащённая столами, стульями, доской, проектором и др.
2. Учебные пособия.
3. Аудио-видеотехника для воспроизведения записей.
4. Кабинет с ТСО и его фонды (в т.ч. CD и DVD диски).
5. Библиотека МГИ, включая ЭБС.

Рабочую программу дисциплины составил: Хачикян Е.И., д. п.н. профессор

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Гуманитарных и естественнонаучных дисциплин»: протокол №5 от «18» марта 2020 г.

И.о. заведующего кафедрой

«Гуманитарных и естественнонаучных дисциплин»



(подпись)

Соловьева Н.А.