

**Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»**

УТВЕРЖДАЮ
Председатель УМС
Библиотечно-информационного
факультета
А. М. Мазурицкий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
РУССКИЙ ЯЗЫК

**Направления подготовки: 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и
природного наследия**

Профили подготовки: Выставочная деятельность

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

*(РПД адаптирована
для лиц с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

Год набора 2020

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели: формирование у студентов комплекса: знать-уметь-владеть, необходимого для осуществления устного и письменного делового общения на государственном языке.

Задачи: использование основ фонетики, грамматики, необходимого минимума деловой лексики, стилистики формальной речи, речевых и грамматических структур, особенностей межличностной, профессиональной и межкультурной коммуникации в профессиональном деловом общении.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Русский язык» входит в состав Блока 1 «Дисциплины (модули)», который относится к обязательной части ОПОП по направлениям подготовки: 46.03.02 Документоведение и архивоведение; 51.03.01 Культурология; 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия; 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, базируется на системе знаний, умений и компетенций, полученных студентами в процессе обучения в средних и средних специальных учебных заведениях.

Дисциплина изучается в течение 2 семестров. В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и навыки, необходимые для изучения таких дисциплин, как Основы научных исследований (практикум), Русский язык как средство межкультурной коммуникации и т.д., а также для подготовки к государственной итоговой аттестации. Взаимосвязь курса с другими дисциплинами ОПОП способствует углубленной подготовке студентов к решению специальных, практических, профессиональных задач и формированию необходимых компетенций.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлениям подготовки: 46.03.02 Документоведение и архивоведение; 51.03.01 Культурология; 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия; 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность.

Перечень планируемых результатов обучения по (дисциплине) модулю

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
-------------------------	------------------------	---

<p>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке</p>	<p>4.1. Использует знания лексического состава языка, коллокации, речевых конструкций деловой стилистики, анализирует грамматические конструкции, применяет правила грамматики. 4.2. Использует знания деловой стилистики, структурирует речь, делает самостоятельные выводы. 4.3. Использует знания в области деловой коммуникации, рассматривает найденную информацию как текстовую систему, использует речевые конструкции для формирования монологического высказывания 4.4. Демонстрирует уровень формирования компетенций на промежуточном этапе. 4.5. Демонстрирует уровень формирования компетенций на завершающем этапе обучения</p>	<p>Знать: • систему государственного и изучаемого иностранного языка, его основные грамматические характеристики; • формы речи (устная и письменная); • особенности делового стиля; • лексические единицы и грамматические конструкции государственного и иностранного языка, необходимые и достаточные для общения в деловой сфере; • фонетические, орфографические, морфологические, лексические синтаксические особенности с учетом деловой специфики изучаемого иностранного языка</p>
		<p>Уметь: • адекватно реализовать свои коммуникативные намерения в деловых ситуациях; • воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных текстов на иностранном языке, различных типов речи, выделять в них значимую информацию; • понимать основное содержание иноязычных блогов/вебсайтов, а также писем личного характера; • выделять значимую информацию из русскоязычных и иноязычных текстов справочно-информационного и рекламного характера; • делать сообщения и выстраивать монолог на иностранном языке; • вести на государственном и иностранном языках запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения); • вести основные типы диалога, полилога, соблюдая нормы речевого этикета, используя основные стратегии; • поддерживать контакты по электронной почте; • оформлять Curriculum Vitae / Resume (резюме) и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу; • выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, докладов) с учетом межкультурного и делового речевого этикета.</p>
		<p>Владеть: • системой орфографии и пунктуации; • видами устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях</p>

		профессионально-делового общения; • основными способами построения простых, сложных предложений на иностранном языке.
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	5.1. Показывает знания социо-культурных особенностей стран изучаемого языка, 5.2. использует основы речевого этикета в формально-деловых ситуациях общения, предотвращает взаимное непонимание	Знать: • национально-культурные особенности социального и речевого поведения представителей деловых кругов и иноязычных культур.
		Уметь: • находить и использовать необходимую информацию о культурных особенностях и традициях различных бизнес-групп; • адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения в контексте толерантности.
		Владеть: • речевым этикетом межличностной и межкультурной деловой коммуникации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1. Объем дисциплины (модуля)

Объем (общая трудоемкость) дисциплины составляет по очной форме обучения: 3 з.е., 108 академических часов, из них контактных - 68 академических часов, СРС - 40 академических часов, формы контроля: 1 семестр – контрольная работа, 2-й семестр – зачет с оценкой; по заочной форме обучения: 3 з.е., 108 академических часов, из них контактных - 20 академических часов, СРС – 88 академических часов, формы контроля: 1-й семестр – контрольная работа, 2-й семестр – зачет с оценкой.

4.2. Структура дисциплины для очной и заочной форм обучения

Тематическое планирование Очное обучение

№ п/п	Название темы	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Практические занятия	самостоятельная работа	

<p>1. Русский язык в современном мире. Русский язык как государственный язык Российской Федерации и как средство межнационального общения. Индоевропейская языковая семья. Группа славянских языков.</p> <p>2. Краткая история русского языка.</p> <p>3. Русский литературный язык как обработанный и нормированный вариант русского языка. Функциональные стили.</p> <p>4. Понятие языковой нормы. Орфоэпические нормы. Лексические нормы. Грамматические нормы. Синтаксические нормы.</p> <p>5. Орфография – система правил написания слов. Орфограммы. Орфографические ошибки.</p>	1	1 – 16	– 32 ч.	18 ч.: подготовка сообщений, докладов, подготовка к диктантам и контрольной работе.	Сообщения, диктанты,
Промежуточный контроль	1	17	2 ч.	подготовка к контрольной работе – 2 ч.	контрольная работа.
<p>1. Пунктуация – система знаков препинания и их употребление на письме. Отделительные, разделительные и выделительные знаки препинания.</p>	2	1 – 16	32 ч.,	16 ч.: подготовка сообщений, подготовка к контрольной работе	Сообщения, диктант, контрольная работа

	Пунктуационные правила современного русского языка. 2. Жанры официально-делового стиля: заявление, объяснительная записка, деловое письмо, автобиография, резюме. Правила ведения деловой переписки. Речевые клише и синонимичные конструкции деловых писем.					
	Итоговый контроль	2	17	2 ч.,	4 ч., подготовка к зачету	Зачет с оценкой

Тематическое планирование
Заочное обучение
46.03.02 Документоведение и архивоведение

№ п / п	Название темы	Виды учебной работы, самостоятельная работа студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
Семестр I			
1	1. Русский язык в современном мире. Русский язык как государственный язык Российской Федерации и как средство межнационального общения. Индоевропейская языковая семья. Группа славянских языков. 2. Краткая история русского языка. 3. Русский литературный язык как обработанный и нормированный вариант русского языка. Функциональные стили. 4. Понятие языковой нормы. Орфоэпические нормы. Лексические нормы. Грамматические нормы.	Практические занятия – 10 ч. Самостоятельная работа – 40 ч. Самостоятельная работа по учебнику, работа с интернет-источниками. Подготовка к контрольной работе – 4 ч.	Диктант. Сообщение. Контрольная работа.

	Синтаксические нормы. 5. Орфография – система правил написания слов. Орфограммы. Орфографические ошибки.		
Семестр II			
2	1. Пунктуация – система знаков препинания и их употребление на письме. Отделительные, разделительные и выделительные знаки препинания. Пунктуационные правила современного русского языка. 2. Жанры официально-делового стиля: заявление, объяснительная записка, деловое письмо, автобиография, резюме. Правила ведения деловой переписки. Речевые клише и синонимичные конструкции деловых писем.	Практические занятия – 10 ч. Самостоятельная работа – 40 ч. Самостоятельная работа по учебнику, работа с интернет-источниками. Подготовка к зачёту с оценкой – 4 ч.	Сообщения. Диктант. Контрольная работа. Зачёт с оценкой по билетам

51.03.01 Культурология; 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность:

№ п / п	Название темы	Виды учебной работы, самостоятельная работа студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
Семестр I			
1	1. Русский язык в современном мире. Русский язык как государственный язык Российской Федерации и как средство межнационального общения. Индоевропейская языковая семья. Группа славянских языков. 2. Краткая история русского языка. 3. Русский литературный язык как обработанный и нормированный вариант русского языка. Функциональные стили. 4. Понятие языковой нормы. Орфоэпические нормы. Лексические нормы. Грамматические нормы. Синтаксические нормы. 5. Орфография – система правил	Практические занятия – 10 ч. Самостоятельная работа – 60 ч. Самостоятельная работа по учебнику, работа с интернет-источниками. Подготовка к контрольной работе – 2 ч.	Диктант. Сообщение. Контрольная работа.

	написания слов. Орфограммы. Орфографические ошибки.		
Семестр II			
2	<p>1. Пунктуация – система знаков препинания и их употребление на письме. Отделительные, разделительные и выделительные знаки препинания. Пунктуационные правила современного русского языка.</p> <p>2. Жанры официально-делового стиля: заявление, объяснительная записка, деловое письмо, автобиография, резюме. Правила ведения деловой переписки. Речевые клише и синонимичные конструкции деловых писем.</p>	<p>Практические занятия – 10 ч. Самостоятельная работа – 22 ч. Самостоятельная работа по учебнику, работа с интернет-источниками. Подготовка к зачёту с оценкой – 4 ч.</p>	<p>Сообщения. Диктант. Контрольная работа. Зачёт с оценкой по билетам</p>

4.3. Содержание разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Содержание
1	<p>Русский язык в современном мире.</p> <p>Русский язык как государственный язык Российской Федерации и как средство межнационального общения.</p> <p>Индоевропейская языковая семья. Группа славянских языков</p>	<p>Сообщения по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Русский язык на языковой карте мира - Русский язык как средство межнационального общения <p>Диктанты для проверки уровня орфографической и пунктуационной грамотности</p>
2	Краткая история русского языка	<p>Сообщения по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Этапы формирования русского литературного языка - Роль М.В. Ломоносова и А.С. Пушкина в становлении и развитии русского языка <p>Орфографический диктант на правописание приставок и суффиксов в разных частях речи</p>
3	<p>Русский литературный язык как обработанный и нормированный вариант русского языка.</p> <p>Функциональные стили</p>	<p>Сообщения по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Виды словарей русского языка и правила работы с ними - Стилистическая окраска слова - Официальные и неофициальные ситуации общения - Лексические особенности разговорной речи

		- Язык мимики и жестов Орфографический диктант на правописание заглавной и строчной буквы
4	Понятие языковой нормы. Орфоэпические нормы. Лексические нормы. Грамматические нормы. Синтаксические нормы	Сообщения по темам: - Антонимы в русском языке - Синонимы в русском языке - Паронимы в русском языке - Виды фразеологизмов в русском языке - Основные трудности русской грамматики Орфографический диктант на правописание наречий
5	Орфография – система правил написания слов. Орфограммы. Орфографические ошибки	Сообщения по темам: - Основные трудности русской орфографии - Орфография в интернет-общении (чаты, форумы, e-mail) Орфографический диктант на правописание безударных гласных в корне и удвоенных согласных
6	Пунктуация – система знаков препинания и их употребление на письме. Отделительные, разделительные и выделительные знаки препинания. Пунктуационные правила современного русского языка	Сообщения по темам: - Знаки препинания в русском языке - Виды сложных предложений в русском языке - Тире и двоеточие в сложноподчиненном предложении Диктант по пунктуации «Знаки препинания в простом предложении»
7	Жанры официально-делового стиля: заявление, объяснительная записка, деловое письмо, автобиография, резюме. Правила ведения деловой переписки. Речевые клише и синонимичные конструкции деловых писем	Сообщения по темам: - Основные жанры публицистического стиля - Изобразительно-выразительные средства - Жанры деловых писем - Правила написания автобиографии - Правила написания резюме - Правила оформления цитат - Правила оформления списка литературы - Правила оформления ссылок Диктант по пунктуации «Знаки препинания в сложном предложении»

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Наименование темы, виды учебных занятий	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	Русский язык в современном мире	практические	Проблематизация материала, интернет-технологии, самостоятельная работа, компьютерные технологии, интерактивные

			технологии.
2	Краткая история русского языка	практические	Проблематизация материала, интернет-технологии, самостоятельная работа, компьютерные технологии, интерактивные технологии.
3	Русский литературный язык как обработанный и нормированный вариант русского языка. Функциональные стили	практические	Проблематизация материала, интернет-технологии, самостоятельная работа, компьютерные технологии, интерактивные технологии.
4	Понятие языковой нормы. Орфоэпические нормы. Лексические нормы. Грамматические нормы. Синтаксические нормы	практические	Проблематизация материала, интернет-технологии, самостоятельная работа, компьютерные технологии, интерактивные технологии.
5	Орфография – система правил написания слов. Орфограммы. Орфографические ошибки	практические	Проблематизация материала, интернет-технологии, самостоятельная работа, компьютерные технологии, интерактивные технологии.
6	Пунктуация – система знаков препинания и их употребление на письме. Отделительные, разделительные и выделительные знаки препинания. Пунктуационные правила современного русского языка	практические	Проблематизация материала, интернет-технологии, самостоятельная работа, компьютерные технологии, интерактивные технологии.
7	Жанры официально-делового стиля: заявление, объяснительная	практические	Проблематизация материала, интернет-технологии, самостоятельная работа, компьютерные технологии, интерактивные технологии.

записка, деловое письмо, автобиография, резюме. Правила ведения деловой переписки. Речевые клише и синонимичные конструкции деловых писем		технологии.
---	--	-------------

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль выполнения заданий (контроль формирования компетенций) осуществляется регулярно, начиная с первой недели семестра (входящий контроль). Текущий контроль освоения отдельных тем дисциплины осуществляется при помощи диктантов и творческих заданий в завершении изучения каждой темы.

Система текущего контроля успеваемости служит не только оценке уровня компетентностной подготовки обучающегося и способствует наиболее качественному и объективному его оцениванию в ходе промежуточной аттестации, но и самооценке обучающегося, стимулируя его усилия.

Промежуточная аттестация по дисциплине: промежуточная аттестация проводится в форме контрольной работы в 1 семестре. Итоговая аттестация – во 2 семестре в виде зачета с оценкой.

6.1 Система оценивания

Форма контроля	Компетенция	Оценка
Текущий контроль: Диктант Контрольная работа	УК-4.1, 4.2; УК-5.1	отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно
Устная тема	УК-4.2, УК-5.1, 5.2	отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно
Доклад/презентация	УК-4.3, УК-5.1, 5.2	отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно
Промежуточная аттестация: Контрольная работа	УК-4.4, УК-5.1, 5.2	отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно
Итоговая аттестация: Зачет с оценкой	УК-4.5, УК-5.1,5.2	отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно

6.2 Критерии оценки результатов по дисциплине

Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
«отлично»	Выставляется обучающемуся, если компетенции,

	<p>закрепленные за дисциплиной, сформированы по результатам обучения в формате знать-уметь-владеть в полном объеме на уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки: обучающийся глубоко и прочно усвоил грамматический, лексический, практический, страноведческий материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет сочетать грамматические и деловые речевые конструкции, справляется с решением задач деловой направленности высокого уровня сложности, принимает правильные коммуникативные решения.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>
Хорошо	<p>Выставляется обучающемуся, если, он усвоил грамматический, лексический, практический, страноведческий материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет грамматические и деловые речевые конструкции при решении практических задач деловой направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками в устной и письменной коммуникации.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «хороший».</p>
удовлетворительно	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне грамматический, лексический, практический, страноведческий материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении грамматических и речевых конструкций при решении практических задач деловой направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками в устной и письменной коммуникации.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «достаточный».</p>
неудовлетворительно	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне грамматический, лексический, практический, страноведческий материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении грамматических и речевых конструкций при решении практических задач деловой стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками в</p>

	устной и письменной коммуникации. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.
Зачтено	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если ответ соответствует критериям оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» при оценке сформированности компетенций при устной и письменной коммуникации.
Не зачтено	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если ответ соответствует критериям оценки «неудовлетворительно» при оценке сформированности компетенций при устной и письменной коммуникации.

6.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине:

1. Диктант (УК-4.1, 5.1)

Семестр 1

Цель: проверка остаточных знаний

Никакого упадка языка нет, да и быть не может. Просто цензуру смягчили, а частично, слава богу, и вовсе упразднили, и то, что раньше мы слышали в пивных и подворотнях, сегодня услаждает наш слух, доносясь с эстрады и с телеэкранов. Мы склонны считать это наступлением бескультурия и упадком Языка, но ведь бескультурие, как и всякая разруха, не в книгах и не на театральных подмостках, оно в душах и в головах.

Литература благополучно процветает, оставшись, наконец, почти без цензуры и под сенью либеральных законов, касающихся книгоиздания. Читатель избалован до предела. Ежегодно появляется несколько десятков книг такого уровня значимости, что, появившись любая из них на прилавках лет 25 назад, она тут же стала бы сенсацией года, а сегодня вызывает лишь снисходительно-одобрительное ворчание критики. Разговоры о пресловутом «кризисе литературы» не затихают, общественность требует немедленного появления новых булгаковых, чеховых, толстых, забывая при этом, что любой классик — это обязательно «продукт времени», как хорошее вино и вообще как все хорошее. Не надо тянуть дерево за ветки вверх: оно от этого быстрее не вырастет. Впрочем, в разговорах о кризисе ничего плохого нет: пользы от них маловато, но и вреда ведь тоже не наблюдается. А Язык, как и прежде, живет своею собственной жизнью, медленной и непостижимой, непрерывно меняясь и при этом всегда оставаясь самим собой. С русским языком может произойти все, что угодно: перестройка, преображение, превращение, — но только не вымирание. Он слишком велик, могуч, гибок, динамичен и непредсказуем, чтобы взять и вдруг исчезнуть. Разве что — вместе с нами.

Семестр 2

Диктант

Интернет для меня третий перелом в истории человеческой культуры — после появления языка и изобретения книги. В Древней Греции оратора, выступавшего на площади в Афинах, слышали не более двадцати тысяч человек. Это был звуковой предел общения: география языка — это племя. Потом пришла книга, которая расширила круг общения до географии страны.

И вот появилась головокружительная, беспрецедентная возможность мгновенного донесения слова до бесчисленного множества людей. Очередная смена пространств: география Интернета — земной шар. И это очередная революция, а революция всегда быстро ломает, только строит она медленно.

Со временем возникнет новая иерархия человечества, новая гуманная цивилизация. А пока... пока в Интернете доминирует «оборотная сторона» этого грандиозного открытия-прорыва — его разрушительная сила. Не случайно Всемирная сеть становится орудием в руках террористов, хакеров и фанатиков всех мастей.

Самый наглядный факт современности: Интернет, который немислимо расширил возможности простого человека для высказывания и действия, лежит в основе нынешнего «восстания масс». Это явление, возникшее еще в первой половине двадцатого века, вызванное вульгаризацией культуры — материальной и духовной, — породило и коммунизм, и нацизм. Сегодня он обращен к «массовому» в любом человеке, питается от него и удовлетворяет его во всех отношениях — от языкового до политического и потребительского, ибо невероятно приблизил к народу желанные «хлеб и зрелища», включая самые низкие. Этот наперсник, проповедник и исповедник толп превращает в «шум» все, к чему прикасается, чему дает жизнь; плодит пошлость, невежество и агрессию, давая им неслыханный, заворачивающий выход не просто наружу, а на весь мир. Опаснее всего, что это игривое и очень смышленное «дитя» новой цивилизации уничтожает критерии — духовные, нравственные и поведенческие коды существования человеческого общества. Что поделать, в интернет-пространстве все равны в самом площадном смысле этого слова. И я думаю: не слишком ли высокую цену мы платим за прекрасную возможность поговорить с далеким другом, прочесть редкую книгу, увидеть гениальную картину и услышать великую оперу? Не чересчур ли рано сделано это грандиозное открытие? Иными словами, доросло ли человечество до самого себя?

2. Контрольные работы

1.) промежуточная аттестация (УК-4.4, УК-5.1, 5.2)):

Семестр 1

Контрольная работа №1

Выберите правильный ответ.

1. Буква Я пропущена в слове:

1. сн...гирь;
2. т...жёлый;
3. зал...зять (на гору);
4. прим...рять (друзей).

2. Буква Ъ (разделительный мягкий знак) пропущена в слове:

1. с...едобный (гриб);
2. сер...ёзный (человек);
3. под...ём (с утра);
4. с...езд.

3. Буква С пропущена в слове:

1. у...кий;
2. ра...будить;
3. про...ьба;
4. ре...кий.

4. «Не» пишется слитно с глаголом в предложении:

1. Ему (не)сдобровать;
2. Он ничего (не)сказал;
3. Сегодня мы (не)торопимся;
4. Дети (не)хотели учиться.

5. Мягкий знак пропущен в слове в предложении:

1. Он позаботит..ся о брате;
2. Кошка любит умыват...ся;
3. Свет часто отключает...ся;
4. Весной река разливает...ся.

6. Окончание I спряжения имеет глагол:

1. терп...т;
2. стро...т;
3. слуша...т;
4. завис...т.

7. Определите , какое слово надо писать отдельно:

1. (при)ехать;
2. (при)рода;
3. (при)морский;
4. (при)доме.

8. Укажите, в окончаниях каких слов пишется И:

1. в деревн...;
2. о товарищ...;
3. в постел...;
4. по тропинк... .

9. Укажите, в каком слове после шипящего пишется Ъ:

1. калач...;
2. поч...ка;
3. обруч...;
4. помоч... .

10. Буква Е пропущена в слове:

1. разв...вать (ребёнка);
2. сп...ши (упражнение);
3. пос...деть (на стуле);
4. прим...рать (одежду).

11. Твёрдый знак пропущен в слове:

1. с...ел;
2. перел...ём;
3. отоб...ю;
4. п...ю.

12. Укажите слово с буквой Ю в корне:

1. ч...деса;
2. щ...пальца;
3. параш...т;

4. ж...ткий.

Спишите текст, вставляя пропущенные буквы и раскрывая скобки:

Осен...ю весь дом засыпан лист...ями, и в двух мален...ких комнатках становит...ся св(и,е)тло. (В)доме я н(а,о)чую ре(д,т)ко. Бол...ш...нство н(а,о)чей я провожу (на)дальних озёрах. Если ост(а,о)юсь дома, то н(а,о)ч...ю в старой бесе(д,т)ке в дал...нем углу сада. Она зар(а,о)сла диким виноградом. (По)утрам со...нце б...ёт в неё сквозь пурпурную, лиловую, тёмно-з(е,и)лёную и лимонную л(е,и)ству. Мне всегда кажется...ся, что я (про)сыпаюсь внутри новогодней ёлки.

2.) текущий контроль (УК-4.1, 4.2; УК-5.1, 5.2)

Контрольная работа №2.

I. Определите стиль речи:

- а) разговорный; г) научный;
- б) художественный; д) публицистический.
- в) официально-деловой;

Зарождение этого стиля относится к XVI веку, в России оно связано с памфлетами Ивана Пересветова, перепиской царя Ивана IV с князем Курбским. Дальнейшее развитие он получил в XVIII веке в творчестве Н. И. Новикова, А. П. Сумарокова, Д. И. Фонвизина. Окончательно сформировался стиль в России в XIX веке, немалую роль в этом сыграли В. Г. Белинский, А. И. Герцен, Н. Г. Чернышевский, Н. А. Добролюбов.

II. Укажите, какие из названных характерных особенностей научного стиля являются лишними:

- а) насыщенность терминами, которая составляет 15—20% всей лексики;
- б) использование речевых штампов, клише;
- в) научная фразеология;
- г) преобладание абстрактной лексики;
- д) употребление формы единственного числа в значении множественного числа;
- е) преимущественное употребление существительных вместо глаголов.

III. Определите, какие жанры не относятся к художественному стилю:

- а) ода; г) рассказ;
- б) роман; д) элегия;
- в) репортаж; е) очерк.

IV. Выберите правильное определение.

А. Научный стиль — это стиль газет, журналов, который призван быстро откликаться на события, происходящие в обществе.

Б. Научный стиль — это стиль научных статей, докладов, монографий, учебников и т. д., который определяется их содержанием и целями — по возможности точно и полно объяснить факты окружающей нас действительности.

В. Научный стиль — это стиль художественных произведений, научно-фантастических романов и рассказов, позволяющих заглянуть в будущее.

V. Определите, к какому пласту речи относятся выделенные слова:

- а) общеупотребительные;

- б) разговорно-просторечные;
- в) диалектные;
- г) профессиональные.

Поели домик Чехова смотреть...

Ну, сагаем потихоньку, слушаем...

А там под стеклом кожаное пальто висит.,

Ну, эта женщина, солидная такая, стояла

рядом... как заорет: «Это он такой большой был!»

Да как брякнется! Петька долго один смеется,

вспомнив, как брякнулась солидная тетя. Она на

каблучках, а хотела подойти поближе — поглядеть

пальто, запуталась в этих стуках-то...

Ну, есля, все за животики взялись (В. Шукшин

«Петька Краснов рассказывает...»).

VI. Узнайте автора этих строк:

- а) А. Грибоедов; в) А. Блок;
- б) А. Пушкин; г) Л. Толстой.

Участь моя решена, я женюсь... Та, которую любил я целые два года, которую везде первую отыскивали глаза мои, с которой встреча казалась мне блаженством — Боже мой — она... почти моя.

VII. Определите, в какой столбик со словами художественной речи попали слова из других пластов речи.

А. В лазоревой воде;

под сенью дружных муз; перлы дождевые;

сладкий трепет;

лелеемая невскою водой. Б. Стоит спокойно, величаво;

взять на баланс;

увянувшее поле;

задумалась дорога;

в каждом взоре пенится река.

В. Венец рубинный и сапфирный;

в дыму неукротенных бурь;

с жемчужным хохолком;

чудное мгновенье;

гений чистой красоты.

VIII. Назовите стиль по его особенностям:

- а) научный; в) публицистический;
- б) художественный; г) официально-деловой.

Наиболее общими особенностями лексики этого стиля является употребление слов в их прямом значении, отсутствие образных средств, широкое использование абстрактной лексики и терминологии.

IX. Определите, к каким стилям речи относятся приведенные отрывки:

- а) научному; г) художественному;
- б) официально-деловому; д) разговорному.
- в) публицистическому;

1. Я упоминаю в моем слове Лермонтова-прозаика, не касаясь Лермонтова-поэта, потому что, отдавая все должное Лермонтову-поэту, его прозрачному, совершенному стиху, как бы вырезанному из меди, более холодному, чем стих Пушкина, но не менее совершенному, — считаю все же, что Лермонтов-прозаик — это чудо, это то, к чему мы сейчас, через 100 лет, должны стремиться, должны

изучать лермонтовскую прозу, должны воспринимать ее как истоки великой русской прозаической литературы (А. Толстой).

2. Знаете ли вы украинскую ночь? О, вы не знаете украинской ночи! Всмотритесь в нее. С середины неба глядит месяц. Необъятный небесный свод раздался, раздвинулся еще необъятнее. Горит и дышит он. Земля вся в серебряном свете; и чудный воздух и прохладно-душен, и полон неги, и движет океан благоуханий. Божественная ночь! (Н. Гоголь)

3. Термин «микрочастица» образован от греческого слова mikros (малый) и русского слова «частица» (доля). В современном языке он обозначает очень малые предметы и величины, исследование которых производится с помощью оптических приборов и иных научно-технических средств. В ряде случаев такие средства применяются и для обнаружения микрочастиц. {Крылов «Криминалистическое учение о следах»}.

X. Выберите правильный ответ. Укажите столбик: а), б), в), г) или д), в котором последовательно расположенные буквы соответствуют пропущенным в словах буквам:

	а)	б)	в)	г)
ом..фоны	о	о	а	о
к..ламбур	а	а	о	а
арх..измы	а	о	а	а
паф..с	о	о	о	о
р..цензия	е	и	е	е
..бзац	о	а	а	а

XI. Найдите ошибки в употреблении деепричастий.

- А. Прибыв в ближайший порт, пароходу с берега передали приказ причалить немедленно.
- Б. Самгин сердито нахмурился, подбирая слова для резкого ответа.
- В. Придя к врачу, старушке определенно нездоровилось, и она утомленно присела на край стула.
- Г. Вздрогнув, Самгин подумал, что Москва в эту ночь страшнее Петербурга.
- Д. Найдя лодку, туристы обрадовались.
- Е. Возвращаясь домой, надо было переезжать мост через реку.

3. Темы сообщений:

Темы сообщений/ презентаций (докладов)(УК- 4.2, 4.3, УК-5.1, 5.2):
Семестры 1 – 2

Семестр 1.

1. Русский язык на языковой карте мира.
2. Русский язык как средство межнационального общения.
3. Изучение русского языка в разных странах.
4. Роль М.В. Ломоносова и А.С. Пушкина в становлении и развитии русского языка.
5. Виды словарей русского языка и правила работы с ними.
6. Основные трудности русской орфографии.
7. Знаки препинания в русском языке.
8. Антонимы в русском языке.
9. Синонимы в русском языке.

10. Паронимы в русском языке.
11. Виды фразеологизмов в русском языке.
12. Основные трудности русской грамматики.

Семестр 2.

1. Виды сложных предложений в русском языке.
2. Официальные и неофициальные ситуации общения.
3. Стилистическая окраска слова.
4. Лексические особенности разговорной речи.
5. Язык мимики и жестов.
6. Основные жанры публицистического стиля.
7. Изобразительно-выразительные средства.
8. Жанры деловых писем.
9. Правила написания автобиографии.
10. Правила написания резюме.
11. Правила оформления цитат.
12. Правила оформления списка литературы.
13. Правила оформления ссылок.
14. Публичное выступление.

4. Зачетные темы: (УК-4.5, УК-5.1,5.2)

- Тема 1. Русский язык среди языков мира.
- Тема 2. Краткая история русского языка.
- Тема 3. Понятие языковой нормы.
- Тема 4. Стилистика как раздел языкознания.
- Тема 5. Орфография – система правил написания слов.
- Тема 6. Лексические нормы современного русского языка.
- Тема 7. Грамматические нормы современного русского языка.
- Тема 8. Синтаксические нормы современного русского языка.
- Тема 9. Антонимы в русском языке.
- Тема 10. Синонимы в русском языке.
- Тема 11. Паронимы в русском языке.
- Тема 12. Виды фразеологизмов в русском языке.
- Тема 13. Знаки препинания в русском языке.
- Тема 14. Виды сложных предложений в русском языке.
- Тема 15. Официальные и неофициальные ситуации общения.
- Тема 16. Стилистическая окраска слова.
- Тема 17. Лексические особенности разговорной речи.
- Тема 18. Функциональные стили современного русского языка.
- Тема 19. Разговорный стиль.
- Тема 20. Публицистический стиль.
- Тема 21. Литературно-художественный стиль.
- Тема 22. Официально-деловой стиль
- Тема 23. Научный стиль.
- Тема 24. Устные и письменные жанры научного стиля.
- Тема 25. Речевой этикет.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Список литературы и источников

Основная литература

Культура устной и письменной речи делового человека. Справочник. Практикум. – М. : Флинта, 2018.

Русский язык. 10 – 11 классы : Учебник. – М., 2017.

Дополнительная литература

Голуб И.Б. Стилистика русского языка. – М., 2010.

Краткий справочник по современному русскому языку/Под ред. П.А. Леканта. – М., 1991.

Рахманова Л.И., Суздальцева В.Н. Современный русский язык: Лексика. Фразеология. Морфология. – М., 2003.

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Электронно-библиотечные системы, интернет-ресурсы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы: <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

<http://gramota.ru/>

<http://grammar.ru/>

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Планы семинарских/ практических занятий

Тема 1. Русский язык среди языков мира (2 ч.)

1. Презентация «Языковая карта мира»
2. Диктант

Тема 2. Краткая история русского языка (2 ч.)

1. Сообщения по теме
2. Орфографический диктант «Правописание приставок в разных частях речи»

Тема 3. Понятие языковой нормы (2 ч.)

1. Сообщения по теме
2. Орфографический диктант «Правописание суффиксов в разных частях речи»

Тема 4. Стилистика как раздел языкознания (4 ч.)

1. Сообщения по теме
2. Орфографический диктант «Правописание безударных гласных в корне слова»

Тема 5. Орфография – система правил написания слов (8)

1. Сообщения по теме
2. Орфографический диктант «Правописание удвоенных согласных»

Тема 6. Лексические нормы современного русского языка (4)

1. Сообщения по теме
2. Орфографический диктант «Правописание заглавной и строчной букв»

Тема 7. Грамматические нормы современного русского языка (2 ч.)

1. Сообщения по теме

2. Орфографический диктант «Правописание Н и НН в разных частях речи»

Тема 8. Синтаксические нормы современного русского языка (2 ч.)

1. Сообщения по теме

2. Орфографический диктант «Правописание Ъ и Ь знаков»

Тема 9. Антонимы в русском языке (2 ч.)

1. Сообщения по теме

2. Орфографический диктант «Правописание гласных после шипящих»

Тема 10. Синонимы в русском языке (2 ч.)

1. Сообщения по теме

2. Орфографический диктант «Правописание сложных слов»

Тема 11. Паронимы в русском языке (2 ч.)

1. Сообщения по теме

2. Орфографический диктант «Правописание имен числительных»

Тема 12. Виды фразеологизмов в русском языке (2 ч.)

1. Сообщения по теме

Тема 13. Знаки препинания в русском языке (4 ч.)

1. Сообщения по теме

2. Диктант по пунктуации «Тире между подлежащим и сказуемым»

Тема 14. Виды сложных предложений в русском языке (2 ч.)

1. Сообщения по теме

2. Диктант по пунктуации «Знаки препинания в предложениях с однородными членами»

Тема 15. Официальные и неофициальные ситуации общения (2 ч.)

1. Сообщения по теме

2. Диктант по пунктуации «Знаки препинания в сложносочиненных предложениях»

Тема 16. Стилистическая окраска слова (2 ч.)

1. Сообщения по теме

2. Диктант по пунктуации «Знаки препинания в предложениях с прямой речью»

Тема 17. Лексические особенности разговорной речи (2 ч.)

1. Сообщения по теме

2. Диктант по пунктуации «Знаки препинания в сложноподчиненных предложениях»

Тема 18. Функциональные стили современного русского языка (2 ч.)

1. Сообщения по теме

2. Диктант по пунктуации «Знаки препинания в предложениях с вводными словами, обращениями и приложениями»

Тема 19. Разговорный стиль (2 ч.)

1. Сообщения по теме

2. Написание резюме

Тема 20. Публицистический стиль (4 ч.)

1. Сообщения по теме

2. Написание автобиографии

Тема 21. Литературно-художественный стиль (2 ч.)

1. Сообщения по теме
2. Диктант по пунктуации (на закрепление всех правил)

Тема 22. Официально-деловой стиль (2 ч.)

1. Сообщения по теме
2. Написание деловых писем разных жанров

Тема 23. Научный стиль (2 ч.)

1. Сообщения по теме
2. Диктант на правила оформления цитат

Тема 24. Устные и письменные жанры научного стиля (4 ч.)

1. Сообщения по теме
2. Письменная работа «Оформление списка используемой литературы»

Тема 25. Речевой этикет (4 ч.)

1. Сообщения по теме
2. Итоговая контрольная работа

Список литературы:

- Культура устной и письменной речи делового человека. Справочник. Практикум. – М. : Флинта, 2018.
- Русский язык. 10 – 11 классы : Учебник. – М., 2017.
- Голуб И.Б. Стилистика русского языка. – М., 2010.
- Краткий справочник по современному русскому языку/Под ред. П.А. Леканта. – М., 1991.
- Рахманова Л.И., Суздальцева В.Н. Современный русский язык: Лексика. Фразеология. Морфология. – М., 2003.

8.2. Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Русский язык» обеспечивает:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе занятий полугруппового типа;
- формирование навыков работы с учебниками и учебными пособиями, информационными ресурсами Интернет.

В процессе выполнения самостоятельной работы студент овладевает умениями и навыками работы с текстами, поиска и переработки информации и т.д.

Формы самостоятельной работы:

- Подготовка к практическому занятию;
- Подготовка к презентации (сообщение, доклад);
- Подготовка к тестированию, контрольной работе;
- Подготовка индивидуальной интерпретации текста (устной, письменной).

Целью самостоятельной работы являются дополнительные занятия студентов, чтобы «знать, уметь и владеть» материалом в рамках формирования и развития универсальных коммуникативных компетенций для достижения результатов ОПОП.

Текущая аттестация осуществляется в форме обсуждения на занятиях, а также проводится итоговая проверочная работа.

Проблематизация изучаемого материала означает использование эвристических и диалогических приёмов, стимулирующих у студентов стремление найти аргументы для отстаивания своей точки зрения, а также интерактивных технологий.

8.3. Методические рекомендации по подготовке письменных работ (курсовых, контрольных, рефератов, конспектов и т.п.)

Подготовка презентаций (сообщения, доклада)

Сообщение – это небольшой доклад (продолжительностью 3-5 мин.) на какую-либо тему, информация о каком-либо событии. Целью сообщения является расширение словарного запаса, отработка стилистики речи по изучаемой лексической или грамматической теме.

Работать над сообщением рекомендуется в следующей последовательности:

1. Изучить суть вопроса, при необходимости актуализировать лексику и грамматические правила;
2. Хорошо продумать и составить план сообщения на иностранном языке;
3. Продумать правильность изложенного в сообщении факта, систематизировать аргументы в его защиту или против;
4. При изложении материала использовать новые слова и выражения, посильные для запоминания;
5. Проговорить сообщение несколько раз для его представления, по возможности, без текстовой опоры.

Доклад — расширенное устное сообщение (10-15 мин.), на основе совокупности ранее известной информации по определенной теме, собранной из разных аутентичных источников (книги, журналы, Интернет-источники, пр.)

Цель доклада состоит в том, чтобы представить новую информацию по определенной теме, которая требует осмысления, логичности и ясности изложения на иностранном языке, расширяет лексический запас студента, развивает навыки чтения, письма и говорения, а также публичных выступлений. Доклад должен раскрыть заданную тему полно, грамматически и стилистически грамотно, с использованием соответствующей общеязыковой или профессиональной лексики и грамматических структур, релевантных данной группе.

1. Чтобы доклад получился содержательным, лучше использовать несколько источников, включая Интернет-ресурсы. Необходимо отбирать понятный материал, соответствующий уровню развития языковых умений.
2. Определить структуру доклада, которая должна включать введение, основную часть, где раскрываются главные пункты доклада, и заключение, в котором выступающий дает собственную оценку изложенной информации.
3. Доклад можно начать с какой-нибудь цитаты известного человека. Содержание раскрывается ясно и логично на том уровне иностранного языка, которым студент владеет, используемые сложные предложения не должны содержать больше одного придаточного предложения. Необходимо использовать как можно больше фактов, необходимых иллюстраций. Оживляют речь пословицы, фразовые глаголы, фразеологические выражения.

Подготовка к тесту, контрольной работе

Контрольный тест, контрольная работа имеют целью текущий или промежуточный контроль уровня владения студентами изученной лексики, грамматических структур и правил.

Для эффективной подготовки к данным формам контроля можно использовать следующие этапы самостоятельной работы:

1. Разделите учебный материал, который необходимо повторить, на части.
2. Убедитесь, что понимаете содержание.
3. Читайте вслух, одновременно записывая материал; при этом используются разные виды памяти: зрительная, слуховая, дикционная, моторная.
4. Проверьте себя. Пройдитесь мысленно по вопросам или пунктам.
5. Повторите материал непосредственно перед сном (максимальная эффективность работы долговременной памяти наблюдается с 20 до 22 часов). Ваш мозг будет прорабатывать этот материал, пока вы спите! Повторите еще раз, как только проснетесь.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Под информационной образовательной технологией понимается процесс обучения с использованием компьютерных технологий, то есть это процесс подготовки и передачи информации обучающемуся, средством осуществления которых является компьютер (оснащенный широким спектром стандартных программных продуктов разного назначения (Word, Excel, Power Point и другие), имеющий доступ к автоматизированным системам управления, информационно-поисковым системам, к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

При изучении дисциплины обучающимися используются следующие информационные технологии:

- 1) «ручная» информационная технология, инструментарий которой составляют: карандаш, ручка, книга. Основная цель технологии - представление обучающимся информации в рукописной форме (в частности написание конспектов) с целью ее систематизации и анализа (в частности при написании конспекта обучающийся выделяет основные моменты содержания прочитанного, услышанного, делает выводы, обобщения);
- 2) «компьютерная» информационная технология, инструментарий которой составляет компьютер, оснащенный широким спектром стандартных программных продуктов разного назначения (Word, Excel, Power Point и другие), имеющий доступ к автоматизированным системам управления, информационно-поисковым системам, к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Основная цель технологии - формирование обучающимся с использованием инструментария «компьютерной» информационной технологии содержательной стороны информации и ее анализ.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные образовательные технологии:

- аудиовизуальное представление обучающимся с помощью компьютера содержания отдельных тем дисциплины на занятиях;
- предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, содержащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используются при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- фиксация хода образовательного процесса по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института;
- формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Операционные системы:

- Windows 7 Professional
- Пакет офисных программ:
 - Microsoft Office 2016 Outlook
 - Microsoft Office 2016 Word
 - Microsoft Office 2016 Excel
 - Microsoft Office 2016 PowerPoint
 - Microsoft Office 2016 OneNote
 - Microsoft Office 2016 SharePoint
 - Microsoft Office 2016 Microsoft Teams
 - Microsoft Office 2016 Access
 - Microsoft Office 2016 Publisher
- 1С Университет
- Учебные планы ВО и УП ВПО
- Антивирусные программы:
 - Kaspersky Endpoint Security
- Другое ПО:
 - Mozilla Firefox

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные справочные системы:

Электронно-библиотечная система «Лань»: <https://e.lanbook.com/>

Электронно-библиотечная система «Рукопт»: <https://rucont.ru/>

Электронная библиотека «Юрайт»: <https://biblio-online.ru/>

Электронно-библиотечная система «Библиороссика» <http://www.bibliorossica.com/>

Научная электронная библиотека: https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp

<http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

<http://gramota.ru/>

<http://gramma.ru/>

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия по дисциплине «Русский язык» проводятся в оборудованных для этого классах. Имеется оснащенный персональными компьютерами, имеющими выход в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», принтерами, сканерами; стенды, наглядные пособия, технические средства обучения и пр.

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования и программного обеспечения
Занятия полугруппового и мелкогруппового типа	Проекционное оборудование и компьютер. Компьютер MGIK-D-812-1 Intel (R) Pentium (R) CPU G4600 @3.60GHz
Самостоятельная работа студентов	Учебный компьютерный центр Учебная и научная библиотеки Самостоятельная работа проводится в аудитории Аудитория 227

11. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (при наличии)

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и примерной ОПОП ВО по направлениям подготовки: 46.03.02 Документоведение и архивоведение; 51.03.01 Культурология; 51.03.04 Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия; 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Составитель: Фролова Н.А.

