

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Цветлюк Лариса Сергеевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 06.05.2024 13:43:56  
Уникальный программный ключ:  
e4e919f04dc802624637575c97796a744138b172b88dd58f9301d8c2540974f9

Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«Институт непрерывного образования»

Рассмотрено  
на заседании кафедры естественнонаучных  
и общегуманитарных дисциплин  
Зав. кафедрой



Трубицын А.С.  
27 апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:



Ректор АНО ВО «ИНО»

Цветлюк Л.С.  
27 апреля 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Русский язык и культура речи**  
**для направления подготовки**  
**42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»**  
**профиль (направленность) «Современные коммуникации и реклама»**

Уровень бакалавриата

Квалификация выпускника  
Бакалавр

Руководитель основной профессиональной  
образовательной программы  
д.и.н. Калмыков В.В.

Москва, 2024 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» разработана доц., д.э.н. Каштановым В.В.

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **42.03.01 Реклама и связи с общественностью (уровень бакалавриата)**, утвержденного приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 № 512, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «**Реклама и связи с общественностью**».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.1. Цель и задачи учебной дисциплины.....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
2. Объем учебной дисциплины, включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося.....	5
3. Содержание учебной дисциплины.....	6
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	6
3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения.....	7
3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения.....	8
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине.....	8
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине.....	12
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине....	12
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	12
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	13
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.	15
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	19
6. Перечень основной и дополнительной литературы для освоения учебной дисциплины.....	19
6.1. Основная литература.....	19
6.2. Дополнительная литература.....	19
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникативной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины.....	20
8. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины.....	20
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине.....	21
9.1. Информационные технологии.....	21
9.2. Программное обеспечение.....	21
9.3. Информационно-справочные системы.....	21
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине.....	21
11. Образовательные технологии.....	21

## 1. Общие положения

### 1.1. Цель и задачи учебной дисциплины.

Цель учебной дисциплины заключается в освоении обучающимися системных знаний о культуре речи во всех её основных аспектах, в повышении уровня практического владения современным русским литературным языком специалистов нефилологического профиля в разных сферах функционирования языка, в письменной и устной его разновидностях.

Задачи учебной дисциплины:

- повышение собственного общекультурного уровня;
- умение студентов оптимально использовать средства русского языка для продуктивного участия в процессе общения;
- интеллектуальное, личностное и нравственное развитие в процессе формирования учебной деятельности;
- организация посредничества между обучающимися и социальными институтами.

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина является обязательным элементом части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 ОПОП.

### 1.3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций: УК-4, ОПК-1.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения профессиональных компетенций
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает стиль делового общения, в зависимости от языка общения, цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.
		УК-4.2. Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках.
		УК-4.3. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный.
		УК-4.4. Ведет деловую переписку на государственном и иностранном языках с учетом особенностей

		стилистки официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции
ОПК-1	Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	ОПК-1.1. Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ ОПК-1.2. Осуществляет подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем

**2. Объем учебной дисциплины, включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося**

Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

**3. Содержание учебной дисциплины**  
*Очная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		2
<b>Аудиторные учебные занятия, всего</b>	<b>46</b>	<b>46</b>
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	16	16
Практические занятия	30	30
<b>Самостоятельная работа обучающихся, всего</b>	<b>58</b>	<b>58</b>
В том числе:		
Самоподготовка	38	38
Доклады/рефераты	10	10
Практические задания	10	10
<b>Контроль: вид промежуточной аттестации (зачет с оценкой)</b>	<b>4</b>	<b>Зачет с оценкой 4</b>
<b>Общая трудоемкость учебной дисциплины з.е./ч</b>	<b>3/108</b>	<b>108</b>

*Очно-заочная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		2
<b>Аудиторные учебные занятия, всего</b>	<b>46</b>	<b>46</b>
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	16	16

Практические занятия	30	30
<b>Самостоятельная работа обучающихся, всего</b>	<b>58</b>	<b>58</b>
В том числе:		
Самоподготовка	38	38
Доклады/рефераты	10	10
Практические задания	10	10
<b>Контроль: вид промежуточной аттестации (зачет с оценкой)</b>	<b>4</b>	<b>Зачет с оценкой 4</b>
<b>Общая трудоемкость учебной дисциплины з.е./ч</b>	<b>3/108</b>	<b>108</b>

### *Заочная форма обучения*

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		2
<b>Аудиторные учебные занятия, всего</b>	<b>16</b>	<b>16</b>
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	6	6
Практические занятия	10	10
<b>Самостоятельная работа обучающихся, всего</b>	<b>88</b>	<b>88</b>
В том числе:		
Самоподготовка	68	68
Доклады/рефераты	10	10
Практические задания	10	10
<b>Контроль: вид промежуточной аттестации (зачет с оценкой)</b>	<b>4</b>	<b>Зачет с оценкой 4</b>
<b>Общая трудоемкость учебной дисциплины з.е./ч</b>	<b>3/108</b>	<b>108</b>

### **3. Содержание учебной дисциплины**

#### **3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения**

Объем аудиторных занятий составляет – 46 часа.

Объем самостоятельной работы – 58 часов.

№ п/п	Модуль, раздел (тема)	Виды учебной работы, академических часов					Формы контроля освоения обучающимися учебной дисциплины, рейтинговых баллов		
		Всего	Самостоятельная работа обучающегося	Контактная работа преподавателя с обучающимися			Текущий контроль освоения обучающимися учебной дисциплины		Промежуточная аттестация обучающихся
				Всего	Лекции	Практические занятия	Практические задания	Доклады/рефераты	
1	Тема 1. Язык и речь	14	8	6	2	4	+	+	Зачет с оценкой

2	Тема 2. Виды и формы речи	15	9	6	2	4	+	+	
3	Тема 3. Культура речи	15	9	6	2	4	+	+	
4	Тема 4. Нормативный аспект культуры речи	15	9	6	2	4	+	+	
5	Тема 5. Функциональные стили современного русского литературного языка	15	9	6	2	4	+	+	
6	Тема 6. Коммуникативный аспект культура речи	15	7	8	2	6	+	+	
7	Тема 7. Этический аспект культуры речи	15	7	8	4	4	+	+	
		104	58	46	16	30			
<b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>		108	58	46	16	30	+		4

### 3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

Объем аудиторных занятий составляет – 46 часа.

Объем самостоятельной работы – 58 часов.

№ п/п	Модуль, раздел (тема)	Виды учебной работы, академических часов					Формы контроля освоения обучающимися учебной дисциплины, рейтинговых баллов		
		Всего	Самостоятельная работа обучающегося	Контактная работа преподавателя с обучающимися			Текущий контроль освоения обучающимися учебной дисциплины		Промежуточная аттестация обучающихся
				Всего	Лекции	Практические занятия	Практические задания	Доклады/рефераты	
1	Тема 1. Язык и речь	14	8	6	2	4	+	+	
2	Тема 2. Виды и формы речи	15	9	6	2	4	+	+	
3	Тема 3. Культура речи	15	9	6	2	4	+	+	
4	Тема 4. Нормативный аспект культуры речи	15	9	6	2	4	+	+	
5	Тема 5. Функциональные стили современного русского литературного языка	15	9	6	2	4	+	+	
6	Тема 6. Коммуникативный аспект культура речи	15	7	8	2	6	+	+	
7	Тема 7. Этический аспект культуры речи	15	7	8	4	4	+	+	
		104	58	46	16	30			
<b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>		108	58	46	16	30	+		4

### 3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем аудиторных занятий составляет – 16 часа.

Объем самостоятельной работы – 88 часов.

№ п/п	Модуль, раздел (тема)	Виды учебной работы, академических часов					Формы контроля освоения обучающимися учебной дисциплины, рейтинговых баллов		
		Всего	Самостоятельная работа обучающегося	Контактная работа преподавателя с обучающимися			Текущий контроль освоения обучающимися учебной дисциплины		Промежуточная аттестация обучающихся
				Всего	Лекции	Практические занятия	Практические задания	Доклады/рефераты	
1	Тема 1. Язык и речь	14	12	2	1	1	+	+	
2	Тема 2. Виды и формы речи	15	13	2	1	1	+	+	
3	Тема 3. Культура речи	15	13	2	1	1	+	+	
4	Тема 4. Нормативный аспект культуры речи	15	13	2	1	1	+	+	
5	Тема 5. Функциональные стили современного русского литературного языка	15	13	2	1	1	+	+	
6	Тема 6. Коммуникативный аспект культуры речи	15	13	2	1	1	+	+	
7	Тема 7. Этический аспект культуры речи	15	11	4		4	+	+	
		104	88	16		10			
<b>ВСЕГО ЧАСОВ</b>		108	88	16	6	10	+		4

#### 4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине

##### Тема 1. Язык и речь.

**Цель:** формирование у студентов умения общаться четко, сжато, убедительно, выбирая подходящие для аудитории стили и содержание.

**Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины.** Язык и речь. Функции языка и речи. Коммуникация – общение – речь. Структура речевого общения. Основные единицы речевого общения. Речевое событие. Речевая ситуация. Речевое взаимодействие: речевое воздействие и обратная связь. Речевая деятельность: понимание, говорение, слушание, письмо, чтение. Речевое поведение.

##### Вопросы для самоподготовки:

1. Соотношение языка и речи.
2. Функции языка и речи.
3. Структура и единицы речевого общения.

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** проверка ответов на вопросы самоподготовки.



## **Тема 2. Виды и формы речи.**

**Цель:** формирование у студентов способности к эффективному деловому общению

**Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины.** Виды речи по форме выражения мысли: внешняя (устная и письменная) и внутренняя. Виды речи по характеру взаимодействия участников общения: монолог, диалог, полилог. Виды речи по обобщенному значению: описание, повествование, рассуждение. Разновидности речи по функциональному назначению: стили речи, жанры речи. Виды речевого общения: неофициальное и официальное, публичное и непубличное. Устная и письменная речь. Отличия письменной речи от устной. Значение письменной формы речи как средства передачи человеческих знаний. Жанры устной и письменной речи. Неречевое поведение: мимика, жесты, интонация

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Виды речи по форме выражения мысли: внешняя (устная и письменная) и внутренняя.
2. Виды речи по характеру взаимодействия участников общения: монолог, диалог, полилог.
3. Виды речи по обобщенному значению: описание, повествование, рассуждение. Разновидности речи по функциональному назначению: стили речи, жанры речи.
4. Виды речевого общения: неофициальное и официальное, публичное и непубличное.

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** проверка ответов на вопросы самоподготовки.

## **Тема 3. Культура речи.**

**Цель:** формирование умения общаться четко, сжато, убедительно; выбирая подходящие для аудитории стиль и содержание, слова и словообразовательные компоненты.

**Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины.** Язык и культура. Культура языка. Культура речи. Аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический. Общая культура человека и речевая культура. Языковая и речевая компетентность носителя языка. Типы речевых культур: элитарная, среднелитературная, литературно-разговорная, фамильярно-разговорная, просторечие, профессионально ограниченная. Коммуникативные качества речи: правильность, точность, ясность, выразительность, логичность, чистота.

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Язык и культура
2. Культура языка и культура речи
3. Общая культура человека и речевая культура

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** проверка ответов на вопросы самоподготовки.

## **Тема 4. Нормативный аспект культуры речи.**

**Цель:** формирование умения общаться четко, сжато, убедительно; выбирая подходящие для аудитории стиль и содержание, слова и словообразовательные компоненты.

**Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины.** Литературная норма. Объективность, историческая изменчивость, вариативность, кодифицированность языковой нормы. Нормы ударения. Типичные ошибки в постановке ударения. Основные черты современного произношения. Особенности произношения в спонтанной речи. Типичные ошибки в произношении. Типичные ошибки, нарушающие точность и ясность речи. Нарушение лексической сочетаемости. Ошибки, связанные с употреблением

синонимов, антонимов, паронимов в речи. Мотивированное и немотивированное использование заимствованных слов в речи. Особенности употребления лексики ограниченной сферы употребления (терминов, профессионализмов, диалектизмов, жаргонизмов, арготизмов), стилистически окрашенной лексики, лексики пассивного запаса (историзмов, архаизмов, неологизмов). Канцеляризм и речевые стандарты. Ошибки в использовании фразеологизмов в речи. Чистота речи. Типичные грамматические ошибки в речи. Приемы выявления грамматических ошибок. Трудности в согласовании и управлении. Инверсия. Ошибки в употреблении однородных членов предложения. Нормы организации предложений, осложненных обособленными определениями и обстоятельствами. Ошибки в построении сложных предложений. Полнота/неполнота речи. Логические основы построения речи. Логические ошибки в речи.

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Литературная норма. Свойства языковой нормы: объективность, историческая изменчивость, вариативность, кодифицированность.
2. Характеристика русского ударения. Нормы ударения.
3. Основные черты современного произношения.
4. Особенности произношения в спонтанной речи.
5. Мотивированное и немотивированное использование заимствованных слов в речи.
6. Особенности употребления лексики ограниченной сферы употребления (терминов, профессионализмов, диалектизмов, жаргонизмов, арготизмов), стилистически окрашенной лексики, лексики пассивного запаса (историзмов, архаизмов, неологизмов).
7. Канцеляризм и речевые стандарты.
8. Ошибки в использовании фразеологизмов в речи.
9. Чистота речи.
10. Типичные грамматические ошибки в речи
11. Приемы выявления грамматических ошибок

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** проверка ответов на вопросы самоподготовки.

**Тема 5. Функциональные стили современного русского литературного языка.**

**Цель:** формирование у студентов способности выбирать соответствующие той или иной ситуации общения языковые средства.

**Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины.** Определение функционального стиля. Экстралингвистические факторы выделения функциональных стилей. Характеристика функциональных стилей русского литературного языка: научного, официально-делового, публицистического, художественного и разговорного (сфера функционирования, функции, подстили, жанры, стилевые черты, языковые особенности). Взаимосвязь и взаимодействие стилей русского литературного языка. Жанры научного стиля. Композиционные особенности научной работы. Правила оформления цитат, ссылок, библиографического аппарата. Вторичные жанры научного стиля: план, аннотация, реферат, тезисы, конспект, отзыв, рецензия. Композиционные и языковые особенности вторичных жанров научного стиля. Документ и его составляющие (реквизиты). Приемы унификации языка служебных документов. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Виды документов. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе.

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Определение функционального стиля
2. Экстралингвистические факторы выделения функциональных стилей.

3. Характеристика научного стиля (сфера функционирования, функции, подстили, стилевые черты, языковые особенности)
4. Жанры научного стиля
5. Композиционные особенности научной работы
6. Правила оформления цитат, ссылок, библиографического аппарата
7. Вторичные жанры научного стиля: план, аннотация, реферат, тезисы, конспект, отзыв, рецензия.
8. Документ и его составляющие (реквизиты)
9. Речевой этикет в документе
10. Характеристика публицистического стиля (сфера функционирования, функции, подстили, стилевые черты, языковые особенности)
11. Характеристика разговорного стиля (сфера функционирования, функции, подстили, жанры, стилевые черты, языковые особенности)

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** проверка ответов на вопросы самоподготовки.

### **Тема 6. Коммуникативный аспект культура речи.**

**Цель:** формирование умения общаться четко, сжато, убедительно; выбирая подходящие для аудитории стиль и содержание, слова и формы слова.

**Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины.** Виды красноречия (социально-политическое, академическое, судебное, социально-бытовое, духовное), их характеристика. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала. Композиция публичного выступления. Методы изложения материала. Виды аргументов. Приемы воздействия на аудиторию. Теория и практика дискуссии. Тезис и доказательство. Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи. Выразительные средства языка: фонетические, лексические, морфологические, синтаксические. Троп. Виды тропов. Стилистические (риторические) фигуры. Гармонизация общения. Коммуникативный кодекс. Принцип кооперации П. Грайса: максима полноты информации; максима качества информации; максима релевантности; максима манеры. Принцип вежливости Э. Лича: максима такта, максима великодушия, максима одобрения, максима скромности, максима согласия, максима симпатии

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Виды красноречия (социально-политическое, академическое, судебное, социально-бытовое, духовное), их характеристика
2. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала
3. Теория и практика дискуссии
4. Тезис и доказательство
5. Словесное оформление публичного выступления
6. Гармонизация общения. Коммуникативный кодекс

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** проверка ответов на вопросы самоподготовки.

### **Тема 7. Этический аспект культуры речи.**

**Цель:** формирование умения общаться четко, сжато, убедительно; выбирая подходящие для аудитории стиль и содержание, слова, словосочетания и предложения .

**Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины.** Этические нормы. Речевой этикет. Этикетные формулы типичных ситуаций: приветствия, прощания, благодарности, извинения, приглашения, согласия, отказа, выражения сочувствия, просьбы и т.п. Речевой этикет в письменной речи.

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Этические нормы

2. Речевой этикет
3. Речевой этикет в письменной речи.

**Формы контроля самостоятельной работы обучающихся:** проверка ответов на вопросы самоподготовки.

## 5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине

### 5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине является **зачет с оценкой (2 семестр)**, который проводится в **устной** форме.

### 5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Индикаторы достижения профессиональных компетенций	Результаты обучения
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	компоненты компетенции соотносятся с содержанием дисциплины, компетенция реализуется частично	УК-4.1. Выбирает стиль делового общения, в зависимости от языка общения, цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Знать: правила русского языка.
			УК-4.2. Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках.	Уметь: правильно использовать знания русского языка в устной и письменной речи.
			УК-4.3. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный.	Владеть: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском языке.
			УК-4.4. Ведет деловую переписку на государственном и иностранном языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате	

			корреспонденции	
ОПК-1	Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	компоненты компетенции соотносятся с содержанием дисциплины, компетенция реализуется частично	ОПК-1.1. Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ	Знать: виды медиатекстов и медиапродуктов, и коммуникационных продуктов в соответствии с нормами русского языка
			ОПК-1.2. Осуществляет подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	Уметь: создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и медиапродукты, и коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского языка, особенностями иных знаковых систем  Владеть: навыками работы с медиатекстами и медиапродуктами, и коммуникационными продуктами в соответствии с нормами русского языка, особенностями иных знаковых систем

**5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.**

<b>Код компетенции</b>	<b>Этапы формирования компетенций</b>	<b>Инструмент, оценивающий сформированность компетенции</b>	<b>Показатель оценивания компетенции</b>
УК-4 ОПК-1	Этап формирования знаниевой основы компетенций (этап формирования содержательно-теоретического базиса компетенции) Лекционные и практические занятия по темам:	Доклад*/Реферат* Практические задания*	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3-4 балла С) не сформирована- 2 и менее баллов

	Тема 1. Язык и речь Тема 2. Виды и формы речи Тема 3. Культура речи Тема 4. Нормативный аспект культуры речи Тема 5. Функциональные стили современного русского литературного языка Тема 6. Коммуникативный аспект культура речи Тема 7. Этический аспект культуры речи		
--	---	--	--

**\*Характеристики инструментов (средств), оценивающих сформированность компетенций:**

**Реферат** – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. В реферате должна быть раскрыта тема, структура должна соответствовать теме и быть отражена в оглавлении, размер работы – 10-15 стр. печатного текста (список литературы и приложения в объем не входят), снабженного сносками и списком использованной литературы. Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения. Во введении обучающийся кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает цель и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования. В основной части (может состоять из 2-3 параграфов) подробно раскрывается содержание вопросов темы. В заключении должны быть кратко сформулированы полученные результаты исследования, приведены обобщающие выводы. Заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы. В список литературы обучающийся включает только те издания, которые он использовал при написании реферата (не менее 5-7). В тексте обязательны ссылки на использованную литературу, оформленные в соответствии с ГОСТом. В приложении к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата. **Критерии оценки реферата:** 1) Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота проанализированного материала по теме; умение работать с отечественными и зарубежными научными исследованиями, критической литературой, периодикой, систематизировать и структурировать материал; г) обоснованность способов и методов работы с материалом, адекватное и правомерное использование методов классификации, сравнения и др.; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). 2) Оригинальность текста: а) самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); б) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт. 3) Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.). 4) Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы. б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

**Доклад** – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Доклад – это научное сообщение на практическом занятии, заседании научного кружка или учебно-теоретической конференции. **Критерии оценки доклада:** соответствие содержания заявленной теме; актуальность, новизна и значимость темы; аргументированность, полнота, структурированность и логичность изложения; свободное владение материалом: последовательность, умение вести дискуссию, правильно отвечать на вопросы; самостоятельность, степень оригинальности

предложенных решений, иллюстративности, обобщений и выводов; наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументировано выражено отношение автора к теме доклада); представление материала: качество презентации, оформления; культура речи, ораторское мастерство (соблюдение норм литературного языка, правильное произношение слов и фраз, оптимальный темп речи; умение правильно расставлять акценты; умение говорить достаточно громко, четко и убедительно); использование профессиональной терминологии (оценка того, насколько полно отражены в выступлении обучающегося профессиональные термины и общекультурные понятия по теме, а также насколько уверенно выступающий ими владеет); выдержанность регламента.

**Практическое задание** – это частично регламентированные задания, имеющие алгоритмическое или нестандартное решение, позволяющие диагностировать умения интегрировать знания различных научных областей, аргументировать собственную точку зрения, доказывать правильность своей позиции. Могут выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

**Зачет с оценкой** - контрольное мероприятие, которое проводится по учебной дисциплине в виде, предусмотренном учебным планом, по окончании изучения курса. Занятие аудиторное, проводится в устной или письменной форме с использованием фондов оценочных средств по учебной дисциплине.

**5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

**Текущая аттестация**

**Темы докладов /рефератов:**

1. Речевая деятельность: понимание, говорение, слушание, письмо, чтение.
2. Речевое поведение. Роль, позиция, статус
3. Устная и письменная речь. Отличия письменной речи от устной.
4. Неречевое поведение: мимика, жесты, интонация.
5. Трудности в согласовании и управлении
6. Порядок слов в предложении. Инверсия
7. Нормы организации предложений, осложненных обособленными определениями и обстоятельствами
8. Полнота/неполнота речи
9. Логические основы построения речи
10. Композиционные и языковые особенности вторичных жанров научного стиля.
11. Характеристика официально-делового стиля (сфера функционирования, функции, подстили, стилевые черты, языковые особенности).
12. Виды документов
13. Приемы унификации языка служебных документов
14. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи
15. Композиция публичного выступления
16. Методы изложения материала
17. Приемы воздействия на аудиторию
18. Этикетные формулы типичных ситуаций приветствия и прощания.
19. Этикетные формулы типичных ситуаций благодарности и извинения.
20. Этикетные формулы типичных ситуаций согласия и отказа.
21. Этикетные формулы типичных ситуаций выражения сочувствия, просьбы.
22. Аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.
23. Языковая и речевая компетентность носителя языка.
24. Типы речевых культур: элитарная, среднелитературная, литературно-разговорная, фамильярно-разговорная, просторечие, профессионально ограниченная.
25. Коммуникативные качества речи: правильность, точность, ясность, выразительность, логичность, чистота.

26. Типичные ошибки в постановке ударения.
27. Типичные ошибки в произношении.
28. Типичные ошибки, нарушающие точность и ясность речи.
29. Нарушение лексической сочетаемости.
30. Ошибки, связанные с употреблением синонимов, антонимов, паронимов в речи.
31. Логические ошибки в речи
32. Ошибки в употреблении однородных членов предложения
33. Ошибки в построении сложных предложений
34. Язык и стиль распорядительных документов
35. Язык и стиль коммерческой корреспонденции
36. Язык и стиль инструктивно-методических документов
37. Правила оформления документов
38. Вопрос о выделении художественного стиля
39. Принцип кооперации ПГрайса: максима полноты информации; максима качества информации; максима релевантности; максима манеры
40. Принцип вежливости Э. Лича: максима такта, максима великодушия, максима одобрения, максима скромности, максима согласия, максима симпатии.
41. Виды аргументов
42. Выразительные средства языка: тропы и стилистические (риторические) фигуры.

### **Практические задания для самостоятельной работы студентов:**

**Задание 1. Расставьте ударение в следующих словах:** асимметрия, баловать, ветеринария, двоюродный, духовник, завсегдатай, исповедание, истерия, кладовая, клеить, кремль, лубочный, маркетинг, маркировать, нормировать, обетованный, облегчить, памятуя, перипетии, побасенка, поутру, похороны, прирост, простыня, путепровод, раджа, ракушка, согнутый, статуя, столяр, таможня, шрифты, феерия, хаос, щепень.

**Задание 2. Определите вид допущенных лексико-стилистических ошибок, отредактируйте текст.**

Первый жертвой сосуллек в Москве стал американец

А через час глыба льда упала на голову столичной пенсионерке

В воскресенье резкое похолодание привело к появлению забытой за лето угрозы – сосуллек. Ледяные злодейки ежегодно травмируют в столице изрядно москвичей. Но в этом году счет открыл гость столицы.

Не в бровь, а в глаз попала сосулька 48-летнему американцу. По свидетельствам очевидцев, он шел от станции метро «Баррикадная» к посольству США. Проходя мимо Новинского пассажа, услышал грохот. Остановился и понял голову, чтобы выяснить причину непонятного шума. Как раз в этот момент упавшая сосулька и ударила американца прямо в глаз. До посольства гражданин не дошел буквально ста метров. Несчастного с травмой глаза тут же увезли в больницу (к счастью, зрение иностранец не потерял).

А спустя час, на беду, от той же станции метро шла 71-летняя москвичка. Она не успела увернуться от глыбы льда, соскользнувшей с дома на Поварской улице. Лед упал пенсионерке на голову. женщину увезли в институт Склифосовского.

В начале зимнего сезона советуем москвичам избегать прогулок по тротуарам под фасадами старых зданий в центре города.

**Задание 3. Укажите тип допущенных ошибок, отредактируйте предложения.**

1. Наташа попросила мать купить ей 5 килограмм конфет. 2. Иногда он приезжает в город, чтобы увидеться с самыми образованнейшими людьми. 3. Намного удобнее станет в скором времени старый выход со станции метро «Маяковская». 4. Безопасность для каждого человека должна быть главной задачей Президента, Правительства и депутатов.



5. Сулугуни изумительно по своему вкусу. 6. Департамент исполнения наказаний и служба безопасности Украины все опроверг. 7. Мы признаем, что все те реформы, которые начаты демократами-реформаторами, были нам навязаны Западом, который нам это навязывает уже почти сто лет. 8. Но эффектно несется туманная дымка, сквозь которую можно рассмотреть три мужские фигуры, что, сгибаясь под ветром, цепляются за металлическую проволоку, натянутую в несколько рядов по заднику. 9. Комнатам особый уют придают окрашенные в спокойные пастельные тона стены, мягкие ковровые дорожки, новая мебель, оригинальные светильники и картины с российскими пейзажами. 10. Этот документ признается всеми вузами Германии как показатель уровня владения немецким языком, необходимый для обучения в местных университетах.

**Задание 4. Какие средства выразительности были использованы в следующих предложениях:**

1. Любовный прямоугольник. 2. Письмецо в конверте погоди, не шли... 3. Он часто выходит из себя, но потом, как правило, возвращается обратно. 4. Мы побывали во многих местах, где ступала нога Тургенева. 5. Мороз. Ушанки торжествуют.

**Задание 5. Напишите автобиографию и резюме.**

**Задание 6. Составить анонс мероприятия или текст рекламы.**

***Перечень вопросов для промежуточной аттестации на зачете с оценкой (2 семестр):***

1. Язык и речь. Функции языка и речи. Коммуникация – общение – речь. Структура речевого общения. Основные единицы речевого общения.

2. Речевое событие. Речевая ситуация. Речевое взаимодействие: речевое воздействие и обратная связь. Речевая деятельность: понимание, говорение, слушание, письмо, чтение. Речевое поведение.

3. Виды речи по форме выражения мысли: внешняя (устная и письменная) и внутренняя.

4. Виды речи по характеру взаимодействия участников общения: монолог, диалог, полилог.

5. Виды речи по обобщенному значению: описание, повествование, рассуждение.

6. Разновидности речи по функциональному назначению: стили речи, жанры речи.

7. Виды речевого общения: неофициальное и официальное, публичное и непубличное.

8. Устная и письменная речь. Отличия письменной речи от устной.

9. Значение письменной формы речи как средства передачи человеческих знаний. Жанры устной и письменной речи.

10. Неречевое поведение: мимика, жесты, интонация

11. Язык и культура. Культура языка.

12. Культура речи. Аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.

13. Общая культура человека и речевая культура. Языковая и речевая компетентность носителя языка.

14. Типы речевых культур: элитарная, среднелитературная, литературно-разговорная, фамильярно-разговорная, просторечие, профессионально ограниченная.

15. Коммуникативные качества речи: правильность, точность, ясность, выразительность, логичность, чистота.

16. Литературная норма. Объективность, историческая изменчивость, вариативность, кодифицированность языковой нормы.

17. Нормы ударения. Типичные ошибки в постановке ударения.

18. Основные черты современного произношения. Особенности произношения в спонтанной речи. Типичные ошибки в произношении.

19. Типичные ошибки, нарушающие точность и ясность речи. Нарушение лексической сочетаемости.
20. Ошибки, связанные с употреблением синонимов, антонимов, паронимов в речи.
21. Мотивированное и немотивированное использование заимствованных слов в речи.
22. Особенности употребления лексики ограниченной сферы употребления (терминов, профессионализмов, диалектизмов, жаргонизмов, арготизмов), стилистически окрашенной лексики, лексики пассивного запаса (историзмов, архаизмов, неологизмов).
23. Канцеляризм и речевые стандарты.
24. Ошибки в использовании фразеологизмов в речи.
25. Чистота речи. Типичные грамматические ошибки в речи.
26. Приемы выявления грамматических ошибок.
27. Трудности в согласовании и управлении. Инверсия.
28. Ошибки в употреблении однородных членов предложения.
29. Нормы организации предложений, осложненных обособленными определениями и обстоятельствами.
30. Ошибки в построении сложных предложений.
31. Полнота/неполнота речи.
32. Логические основы построения речи. Логические ошибки в речи.
33. Определение функционального стиля. Экстралингвистические факторы выделения функциональных стилей.
34. Характеристика функциональных стилей русского литературного языка: научного, официально-делового, публицистического, художественного и разговорного (сфера функционирования, функции, подстили, жанры, стилевые черты, языковые особенности).
35. Взаимосвязь и взаимодействие стилей русского литературного языка.
36. Жанры научного стиля. Композиционные особенности научной работы.
37. Правила оформления цитат, ссылок, библиографического аппарата.
38. Вторичные жанры научного стиля: план, аннотация, реферат, тезисы, конспект, отзыв, рецензия.
39. Композиционные и языковые особенности вторичных жанров научного стиля.
40. Документ и его составляющие (реквизиты). Приемы унификации языка служебных документов.
41. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.
42. Виды документов. Язык и стиль распорядительных документов.
43. Язык и стиль коммерческой корреспонденции.
44. Язык и стиль инструктивно-методических документов.
45. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе.
46. Виды красноречия (социально-политическое, академическое, судебное, социально-бытовое, духовное), их характеристика.
47. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала.
48. Композиция публичного выступления. Методы изложения материала. Виды аргументов. Приемы воздействия на аудиторию.
49. Теория и практика дискуссии. Тезис и доказательство. Словесное оформление публичного выступления.
50. Понятность, информативность и выразительность публичной речи.
51. Выразительные средства языка: фонетические, лексические, морфологические, синтаксические.
52. Троп. Виды тропов. Стилистические (риторические) фигуры.
53. Гармонизация общения. Коммуникативный кодекс.

54. Принцип кооперации П. Грайса: максима полноты информации; максима качества информации; максима релевантности; максима манеры.

55. Принцип вежливости Э. Лича: максима такта, максима великодушия, максима одобрения, максима скромности, максима согласия, максима симпатии

56. Этические нормы. Речевой этикет.

57. Этикетные формулы типичных ситуаций: приветствия, прощания, благодарности, извинения, приглашения, согласия, отказа, выражения сочувствия, просьбы и т.п.

58. Речевой этикет в письменной речи.

### ***5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.***

Ответы обучающегося на зачете с оценкой оцениваются педагогическим по 5-балльной шкале.

*Критерии оценки ответа на вопросы теоретического блока:*

Зачтено «5» – обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок;

Зачтено «4» - обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий;

Зачтено «3» - обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий;

Не зачтено «2» - обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

*Критерии оценки практического задания:*

Зачтено «5» – задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией;

Зачтено «4» – задание выполнено верно, отмечается хорошее развитие аргумента, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

Зачтено «3» – задание выполнено с математическими ошибками, отсутствуют логические выводы и заключения к решению;

Не зачтено «2» – задание не выполнено, представленные расчеты проведены с ошибками, сделаны неверные выводы по решению задачи

## **6. Перечень основной и дополнительной литературы для освоения учебной дисциплины**

### ***6.1. Основная литература.***

1. Боженкова, Р. К. Русский язык и культура речи : учебник : [16+] / Р. К. Боженкова, Н. А. Боженкова, Н. Н. Романова. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 320 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603178>

### ***6.2. Дополнительная литература.***

1. Егорова, О. Г. Русский язык и культура речи : учебное пособие : [16+] / О. Г.

Егорова, Л. Г. Сульдина, М. И. Шигаева ; под общ. ред. М. И. Шигаевой ; Поволжский государственный технологический университет. – 3-е изд., с изм. и доп. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2019. – 188 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612597>

## **7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникативной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных и информационные системы, необходимые для освоения учебной дисциплины**

1. <http://mon.gov.ru> – сайт Минобрнауки РФ
2. <http://www.edu.ru/> – библиотека федерального портала «Российское образование» (содержит каталог ссылок на интернет-ресурсы, электронные библиотеки по различным вопросам образования)
3. <http://www.prlib.ru> – Президентская библиотека
4. <http://www.rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека
5. <http://elibrary.rsl.ru/> – сайт Российской государственной библиотеки (раздел «Электронная библиотека»)
6. <http://elibrary.ru> – научная электронная библиотека «Elibrary»
7. <http://lib.icone.ru> – Электронно-библиотечная система АНО ВО «Институт непрерывного образования»
8. <http://biblioclub.ru> ЭБС Университетская библиотека
9. <https://uisrussia.msu.ru> университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)

## **8. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины**

Освоение обучающимся учебной дисциплины «**Русский язык и культура речи**» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Института.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Институт, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

### Подготовка к практическому занятию

При подготовке и работе во время проведения практических занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

*Предварительная подготовка к практическому занятию* заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия.

*Работа во время проведения практического занятия* включает несколько моментов:

– консультирование студентов преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности;

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

*Обработка, обобщение* полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно.

#### Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

#### Подготовка к зачету

К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. При подготовке к зачету обратите внимание на практические задания на основе теоретического материала.

При подготовке к ответу на вопросы зачета по теоретической части учебной дисциплины выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

## **9. Программное обеспечение информационно- коммуникационных технологий**

### **9.1. Информационные технологии**

1. Персональные компьютеры.
2. Доступ в Интернет.
3. Проектор.
4. Система VOTUM

### **9.2. Программное обеспечение.**

1. Windows 7
2. LibreOffice Writer,
3. LibreOffice Calc,
4. LibreOffice
5. Impress
6. ZOOM (открытый доступ)
7. «Скайп» (открытый доступ)

### **9.3. Информационно-справочные системы.**

1. Университетская информационная система РОССИЯ – <http://www.cir.ru/>
2. Электронная библиотечная система Университетская библиотека - <http://biblioclub.ru>

## **10. Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы по учебной дисциплине**

<b>Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня</b>	<b>Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности,</b>
---	---

<p><b>основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения</b></p>	<p><b>предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)</b></p>
<p><b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа (практические занятия), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</b></p> <p><b>Оснащенность</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Комплект мебели</li> <li>• интерактивная доска Trace Board с установленной системой интерактивного опроса Votum-11</li> <li>• Монитор Panasonic</li> <li>• Портативный 3D видеопроектор InFocus IN 122 для презентаций</li> </ul>	<p>109542, г. Москва, Рязанский проспект, 86/1, стр.3, этаж 3, Часть нежилого помещения</p>
<p><b>Библиотека (читальный зал), помещение для самостоятельной работы обучающихся</b></p> <p><b>Оснащенность</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Комплект мебели</li> <li>• Компьютеры с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в ЭИОС института</li> <li>• принтер</li> </ul> <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Windows 7</li> <li>• LibreOffice Writer,</li> <li>• LibreOffice Calc,</li> <li>• LibreOffice</li> <li>• Impress</li> <li>• ZOOM (открытый доступ)</li> <li>• ЭПС «Система Гарант»</li> <li>• ЭБС «Университетская библиотека онлайн»</li> </ul>	<p>109542, г. Москва, Рязанский проспект, 86/1, стр.3, этаж 3, Часть нежилого помещения</p>
<p><b>Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</b></p>	<p>109542, г. Москва, Рязанский проспект, 86/1, стр.3, этаж 3, Часть нежилого помещения</p>

<p><b>Комплект мебели</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Компьютеры с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в ЭИОС института</li> <li>• принтер</li> </ul> <p><b>Программное обеспечение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Windows 7</li> <li>• LibreOffice Writer,</li> <li>• LibreOffice Calc,</li> <li>• LibreOffice</li> <li>• Impress</li> </ul>	
<p><b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практические занятия), курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</b></p> <p><b>Комплект мебели</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Переносные компьютеры (нетбуки Asus -11 шт.)</li> <li>• Комплект демонстрационных материалов</li> </ul> <p><b>Программное обеспечение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LibreOffice Writer,</li> <li>• LibreOffice Calc,</li> <li>• LibreOffice</li> <li>• Impress</li> <li>• ZOOM (открытый доступ)</li> <li>• «Скайп» (открытый доступ)</li> </ul>	<p>109542, г. Москва, Рязанский проспект, 86/1, стр.3, этаж 3, Часть нежилого помещения</p>

## **11. Образовательные технологии**

При реализации учебной дисциплины «**Русский язык и культура речи**» применяются различные образовательные технологии.

Освоение учебной дисциплины «**Русский язык и культура речи**» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме дискуссии, разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.