Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Минцаев Магомед Шавалович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.11.2023 11:00:58
Уникальный программный ключ:
236bcc35c296f119d6aafdc22856b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

имени академика М. Д. Миллионщикова

«УТВЕРЖДАЮ»
Первый проректор
И.Г. Гайрабеков
«02» 09 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

«Русский язык и культура речи»

Специальность

21.05.02 Прикладная геология

Специализация

«Поиски и разведка подземных вод и инженерно-геологические изыскания»

Квалификация

Горный инженер-геолог

Год начала подготовки-2021

Грозный – 2021

1. Цели и задачи дисциплины

Цель курса «Русский язык и культура речи» – повышение уровня практического владения современным русским литературным языком у специалистов нефилологического профиля в разных сферах функционирования русского языка, в его письменной и устной разновидностях; овладение навыками и знаниями в этой области и совершенствование имеющихся, что неотделимо от углубленного понимания основных, характерных свойств русского языка как средства общения и передачи информации, а также расширение общегуманитарного кругозора, опирающегося на владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом русского языка.

В связи с этим учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» должна решать следующие задачи:

- познакомить с системой норм русского литературного языка на фонетическом, лексическом, словообразовательном, грамматическом уровне;
- дать теоретические знания в области нормативного и целенаправленного употребления языковых средств в деловом и научном общении;
- сформировать практические навыки и умения в области составления и продуцирования различных типов текстов, предотвращения и корректировки возможных языковых и речевых ошибок, адаптации текстов для устного или письменного изложения;
- сформировать умения, развить навыки общения в различных ситуациях;
- сформировать у студентов сознательное отношение к своей и чужой устной и письменной речи на основе изучения её коммуникативных качеств.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части блока 1 учебного плана. Предшествующая дисциплина к курсу- школьный учебник «Русский язык». Последующие- все вузовские дисциплины.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Таблица 1

Код по ФГОС	Индикаторы достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)
	Универсальные	
УК-4 - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и на иностранном(ых) языке(ах).	**УК-4.4** **УК-4.5.** **УК-4.6.**	**знать:** – различие между языком и речью; функции языка; – коммуникативные качества правильной речи; – нормы современного русского литературного языка; – различие между литературным языком и социальными диалектами (жаргоны, сленг, арго); – основные словари русского языка. **уметь:** – анализировать свою речь и речь собеседника; – различать и устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи; – правильно и уместно использовать различные языковые средства в данном контексте, передавать логические акценты высказывания, обеспечивать связность текста; – находить в предложении или тексте и устранять подходящим в данном случае способом речевые ошибки, вызванные нарушениями литературных норм, а также отличать от речевых ошибок намеренное отступление от литературной нормы, оправданное стилистически; – оформлять высказывание в соответствии с нормами правописания; – продуцировать текст в разных жанрах деловой и научной речи. **владеть:** – профессионально значимыми жанрами деловой и научной речи,

		основными интеллектуально-речевыми умениями для успешной работы по своей специальности и успешной коммуникации в самых различных сферах — бытовой, правовой, научной, политической, социально-государственной; – отбором языковых единиц и такой их организации, чтобы семантика полученной речевой структуры соответствовала смыслу речи, соединения единиц с точки зрения их соответствия законам логики и правильного мышления, правильного использования средств связности, нахождения различных языковых средств с целью повышения уровня понимания речи адресатом.

Таблица 2

Вид учебной работы		Всего час.зач./ед.	
		ОФО	ЗФО
		2 семестр	
Контактная работа (всего)		32/0,88	8/0,2
В том числе:			
Лекции		16/0,44	
Практические занятия		16/0,44	8/0,2
Самостоятельная работа (всего)		**40/1,11**	**64/1,77**
В том числе:			
Рефераты		10/0,27	8/0,22
Подготовка к практическим занятиям		15/0,4	28/0,7
Подготовка к зачету		15/0,4	28/0,7
Вид отчетности		**зачет**	**зачет**
Общая трудоемкость дисциплины	**ВСЕГО в часах**	**72**	**72**
	ВСЕГО в зач. единицах	**2**	**2**

5.Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела дисциплины по семестрам 1 семестр	Часы лекц. занятий	Часы прак. занятий	Часы лекц. занятий	Часы прак. занятий
		ОФО		ЗФО	
1.	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка	2/0,05	2/0,05	1/0,02	1/0,02
2.	Речевое взаимодействие: основные единицы общения. Основные единицы общения: устная и письменная разновидности литературного языка. Невербальные средства коммуникации.	2/0,05	2/0,05		
3.	Нормативные, коммуникативные, этические аспекты.	2/0,05	2/0,05		
4.	Функционально-смысловые типы речи. Понятие о монологе, диалоге, полилоге. Правила ведения беседы	2/0,05	2/0,05	1/0,02	1/0,02
5.	Функциональные стили русского языка, их взаимодействие и характеристики	4/0,11	4/0,11	1/0,02	1/0,02
6.	Публицистический стиль. Художественный стиль: образность, изобразительно-выразительные средства.	4/0,11	4/0,11	1/0,02	1/0,02

5.2. Лекционные занятия

Таблица 4

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Основные единицы общения: речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие. Невербальные средства общения	Предмет и задачи курса. Литературный язык как высшая форма национального языка. Понятие о речи правильной и речи хорошей. Языковая норма. Качества хорошей речи. Кодифицированные нормы. Основные единицы речевого общения; организация вербального взаимодействия; эффективное общение и дружелюбное общение; общие принципы коммуникации; основные тактики общения; устная речь и ее особенности.
2	Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение. Текст. Признаки текста. Понятие о монологе и диалоге.	Текст. Признаки текста. Описание. Повествование. Рассуждение. Основная единица диалога. Типы взаимодействия участников диалога. Структура диалога. Монологическая речь. Жанрово-стилистическая разновидность монолога. Функционально-смысловой тип монолога.
3	Функциональные стили русского языка, их взаимодействие и характеристики. Разговорный стиль. Научный стиль. Языковые особенности научного стиля.	Понятие стиля. Стили современного русского языка – общая характеристика. Основные признаки научного стиля. Жанры научного стиля. Основные черты, отличающие научный стиль от других функциональных разновидностей языка. Основные признаки разговорной речи.

4	Содержательные, структурные и языковые особенности произведений научно-информативных жанров. Работа над тестами научного стиля.	Виды текстов научного стиля: аннотация, реферат, рецензия, отзыв. План, тезисы и конспект научного текста. Работа над тестами научного стиля.
5	Официально-деловой стиль: сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Разновидности официально- делового стиля. Требование к оформлению реквизитов документов.	Разновидности официально-делового стиля. Языковые модели документов. Язык и стиль распорядительных документов. Унификация языка служебных документов. Специальные функции документа. Особенности делового общения. Требования к языку и стилю документов. Справочно-информационные и справочно-аналитические документы. Структура и содержание официальных писем.
6	Публицистический стиль. Художественный стиль: образность, изобразительно-выразительные средства.	Основные признаки публицистического стиля. Публицистические штампы. Понятие об ораторском искусстве. Публичная речь. Методы изложения материала. Основные приемы поиска материала. Художественный стиль.

5.3. Лабораторные занятия не предусмотрены

5.4. Практические занятия

Таблица 5

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Основные единицы общения: речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие. Невербальные средства общения	Предмет и задачи курса. Литературный язык как высшая форма национального языка. Понятие о речи правильной и речи хорошей. Языковая норма. Качества хорошей речи. Основные единицы речевого общения; организация вербального взаимодействия; эффективное общение и дружелюбное общение; общие принципы коммуникации; основные тактики общения; устная речь и ее особенности.
2	Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение. Текст. Признаки текста. Понятие о монологе и диалоге.	Текст. Признаки текста. Описание. Повествование. Рассуждение. Основная единица диалога. Типы взаимодействия участников диалога. Структура диалога. Монологическая речь. Жанрово-стилистическая разновидность монолога. Функционально-смысловой тип монолога.
3	Функциональные стили русского языка, их взаимодействие и характеристики. Разговорный стиль. Научный стиль. Языковые особенности научного стиля.	Понятие стиля. Стили современного русского языка – общая характеристика. Основные признаки научного стиля. Жанры научного стиля. Основные черты, отличающие научный стиль от других функциональных разновидностей языка. Основные признаки разговорной речи.

4	Содержательные, структурные и языковые особенности произведений научно-информативных жанров. Работа над тестами научного стиля.	Виды текстов научного стиля: аннотация, реферат, рецензия, отзыв. План, тезисы и конспект научного текста. Работа над тестами научного стиля.
5	Официально-деловой стиль: сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Разновидности официально- делового стиля. Требование к оформлению реквизитов документов. Основные признаки разговорной речи.	Разновидности официально-делового стиля. Языковые модели документов. Язык и стиль распорядительных документов. Унификация языка служебных документов. Специальные функции документа. Особенности делового общения. Требования к языку и стилю документов. Справочно-информационные и справочно-аналитические документы. Структура и содержание официальных писем.
6	Публицистический стиль. Художественный стиль: образность, изобразительно-выразительные средства.	Основные признаки публицистического стиля. Публицистические штампы. Понятие об ораторском искусстве. Публичная речь. Методы изложения материала. Основные приемы поиска материала. Основные признаки разговорной речи.

6. Самостоятельная работа студентов по дисциплине

6.1. Темы рефератов

1. Из истории русского письма. Русский язык в современном мире.
2. Русский язык конца 20-го начало 21-го вв.
3. Роль русского языка в современном мире.
4. Культура речи. Речевое общение.
5. Форма существования русского языка.
6. Происхождение и развитие письма.
7. Тактика речевого поведения.

8. Сфера распространения книжных слов. Технические термины. Лингвистические термины.
9. Общественно-политическая лексика. Официально-деловая лексика.
10. Реклама в деловой речи.
11. Особенности русской и зарубежной школ делового письма.
12. Стандартизация и унификация. Формуляр официального письма. Реквизиты.
13. Жанры речевого общения.
14. Этика речевого общения.
15. Стилевые и жанровые особенности научной речи.

16. Средства выражения специальных (научных) понятий , категорий и явлений.
17. Язык и стиль распорядительных документов. Типы документов.
18. Новые тенденции в практике русского делового письма. Особенности русской и зарубежной школ делового письма.
19. Искусство красноречия.
20. Особенности художественного стиля.
21. Разговорная речь: особенности и условия функционирования.
22. Культура научной речи.
23. Культура несловесной (невербальной) речи.
24. Коммуникативные качества речи.
25. История русского делового письма.
26. Национальные и культурные традиции в споре.
27. Виды ораторской речи.
28. Композиция публичного выступления.
29. Национальные особенности речевого этикета.
30. Особенности устной и письменной речи.

Учебно-методическое обеспечение для выполнения самостоятельной работы

1. Введенская Л. А., Павлова Л. Г., Кашаева Е. Ю. Русский язык и культура речи: Учеб.пособие для вузов.–Ростов н/Д- 2016 (в библиотеке вуза и на кафедре).
2. Т.М. Воителева, Е.С. Антонова Русский язык и культура речи. 4-е издание. Москва -2016 (на кафедре).
3. Н.А. Ипполитова, О.Ю. Князева, М.Р. Савова Русский язык и культура речи. В вопросах и ответах. Учебное пособие. Москва-2017(на кафедре).
4. *Т.Б.Хабусиева* Учебно-методическое пособие по дисциплине «Русский язык и культура» (для студентов всех специальностей). – Грозный: ГГНТУ, 2021 (в библиотеке вуза и на кафедре).
5. *Л.П. Крысин* Учебный словарь иностранных слов. Москва-2010(в библиотеке вуза и на кафедре).

7. Оценочные средства

7.1. Вопросы к первой рубежной аттестации

1. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании русского языка.

2. Речевое взаимодействие; основные единицы общения; устная и письменная разновидности литературного языка.

3. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.

4. Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение.

5. Понятие о монологе, диалоге. Правила ведения беседы.

6. Функциональные стили русского языка их взаимодействие и общая характеристика.

7. Научный стиль. Специфика использования различных языковых уровней в научной речи.

8. План, тезисы, конспект научного текста.

9. Устные виды текстов научного стиля (лекция, доклад, сообщение).

10. Письменные виды текстов научного стиля (аннотация, реферат, рецензия, статья, монография, диссертация).

Вопросы ко второй рубежной аттестации

1. Официально-деловой стиль. Сфера функционирования официально-делового стиля. Языковые формулы официальных документов.
2. Приемы унификации служебных документов.
3. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.
4. Язык и стиль распорядительных документов.
5. Типы документов.
6. Текстовые нормы делового стиля. Жанры деловых бумаг личного характера. Речевой этикет в документе.
7. Публицистический стиль.
8. Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов.
9. Подготовка речи. Выбор темы, цель речи, поиск материала. Начало и завершение речи.
10. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского языка. Роль внеязыковых факторов при использовании разговорного стиля.

Образец задания к первой рубежной аттестации
Вариант № 1.

1. Перепишите, вставляя, где нужно, пропущенные буквы и знаки препинания.

2. Определите, является ли данный отрывок текстом? (если является, укажите характерные особенности, на основании которых данный отрывок может считаться текстом)
3. Определите стиль текста, опираясь на характерные особенности функциональных стилей русского языка.
4.Определите жанровую разновидность текста.
5. Каким типом речи является данный текст (повествованием, описанием, рассуждением)? Докажите.
6. Подберите антонимы к выделенным словам.

С м…ря дул ***влажный х…л…дный*** *ветер разн…ся по степи задумчивую м…лодию плеска наб…гавшей на берег в…лны и шелеста прибрежных кустов. Изредка его порывы* ***прин…сили*** *с собой см…рщенные ж…лтые листья и бр…сали их в к…стер раздувая пламя окружавшая нас* ***мгла*** *ос…нней ночи вздрагивала и пугливо отодв…гаясь* ***открывала*** *на миг слева – безгр…ничную степь,* ***справа*** *– беск…нечное м…ре и прямо против меня – ф…гуру Макара Чудры,* ***старого*** *ц…гана, – он ст…рожил к…ней своего т..бора раскинутого шагах в пятидесяти от нас.*

7. Дайте определение слов *аннотация, монологическая речь, стилистические ошибки.*
8. Назовите признаки текста.
9. Назовите слова с точки зрения изменения словарного состава русского языка.
10. Назовите цель и формы реализации научного стиля.

Образец задания ко второй рубежной аттестации
Вариант № 1.
1.Перепишите, вставляя, где нужно, пропущенные буквы и знаки препинания.
2. Определите, является ли данный отрывок текстом? (если является, укажите характерные особенности, на основании которых данный отрывок может считаться текстом)
3.Определите стиль текста, опираясь на характерные особенности функциональных стилей русского языка.
4.Определите жанровую разновидность текста.
5.Каким типом речи является данный текст (повествованием, описанием, рассуждением)? Докажите.

Восемна…цатого января утром было минус 20 а среди дня с крыш(?) капало. Этот день весь с утра и до ночи как бы цвел и бл…стел как кристалл. Ели, засыпа(н,нн)ые снегом стояли как алебастровые и весь день см…няли цвет от роз…вого до голубого. На небе долго пр…в…сел обрывок бледного мес…ца внизу(же) по г…ризонту распр…делялись цвета. Все в этом первом дне в…сны света было пр…красно и мы пр…вели его на охоте. (Не)смотря на сильный мороз зайцы л…жились плотно и не в б…лотах как им пол…гается л…жи(т,ть)ся в мороз а на п…лях в кустиках в остро…ках близ опушки.

6. Дайте определение слов *ораторское искусство*, *публицистический стиль, интервью*.
7. Назовите методы изложения материала.
8. Назовите жанры публицистического стиля.
9. Каковы особенности речевого этикета в документе.
10. Назовите основные виды красноречия.

7.2 Вопросы к зачету

1. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании русского языка.

2. Речевое взаимодействие; основные единицы общения; устная и письменная разновидности литературного языка.

3. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.

4. Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение.

5. Понятие о монологе, диалоге. Правила ведения беседы.

6. Функциональные стили русского языка их взаимодействие и общая характеристика.

7. Научный стиль. Специфика использования различных языковых уровней в научной речи.

8. План, тезисы, конспект научного текста.

9. Устные виды текстов научного стиля (лекция, доклад, сообщение).

10. Письменные виды текстов научного стиля (аннотация, реферат, рецензия, статья, монография, диссертация).

11. Официально-деловой стиль. Сфера функционирования официально-делового стиля. Языковые формулы официальных документов.

12. Приемы унификации служебных документов.

13. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.

14. Язык и стиль распорядительных документов.

15. Типы документов.

16. Текстовые нормы делового стиля. Жанры деловых бумаг личного характера. Речевой этикет в документе.

17. Публицистический стиль.

18. Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов.

19. Подготовка речи. Выбор темы, цель речи, поиск материала. Начало и завершение речи.

Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского языка. Роль внеязыковых факторов при использовании разговорного стиля.

Образец билета к зачету ОФО -ЗФО

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени академика М.Д. Миллионщикова

БИЛЕТ № 1

Дисциплина ***Русский язык и культура речи***

ИЦЭиТП
Кафедра ***«Межфакультетская языковая кафедра»***

Направление подготовки: ***21.05.02 Прикладная геология***

1. Публицистический стиль.
2. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.

УТВЕРЖДЕН
/Зав. кафедрой
на заседании кафедры
протокол № 6 от 30.03.2021г. _____Т.Б. Хабусиева

7.3 Текущий контроль

Тесты по русскому языку и культуре речи (300)

(образец)

1.Следующие языковые формулы выражают распоряжение, приказ:

1) поздравляем вас…

2) обязать руководителей всех подразделений академии…
3) приглашаем вас…
4) в целях обмена опытом направляем в ваш адрес…

2.Недостатком языка и стиля документов является

1) однозначность используемых слов и терминов
2) соблюдение лексических, грамматических, стилистических норм
3) использование эмоционально-экспрессивной лексики
4) смысловая достаточность и лаконичность текста

3.Вам необходимо, чтобы Вашу заработную плату получил Ваш коллега. В данном случае следует написать:

1) докладную записку
2) доверенность
3) заявление
4) расписку

4.Какой из перечисленных жанров относится к официально-деловому стилю:

1) научная статья
2) реферат
3) рассказ
4) заявление

5.Официально-деловой стиль – сфера употребления:

1) словесно-художественное творчество
2) деловые бумаги
3) научные статьи
4) статьи в газетах и журналах

6.Приказ является жанром стиля …

1) публицистический.
2) официально - деловой
3) художественный.
4) разговорный

7.Укажите значение фразеологизма «пустить на ветер»:

1) создавать видимость
2) остаться безнаказанным
3) истратить безрассудно
4) оказаться в неловком положении

8.Определите стиль текста:

Язык судопроизводства устанавливается в зависимости от языка, на котором подано в суд исковое заявление.

Судебные документы вручаются лицам, участвующим в деле, в переводе на их язык или другой язык, которым они владеют.

1)научный стиль
2)стиль художественной литературы
3)публицистический стиль
4)официально-деловой стиль

9.Документ, описывающий род деятельности организации, ее структуру, начало и прекращение деятельности, называется:
1) уставом
2) законом
3) справка
4) протокол
10. Краткая характеристика первоисточника это-
1) аннотация
2) реферат
3) тезис
4) лекция

7.4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Таблица 6

Планируемые результаты освоения компетенции	**Критерии оценивания результатов обучения**				**Наименование оценочного средства**
	менее 41 баллов (неудовлетворительно)	**41-60 баллов (удовлетворительно)**	**61-80 баллов (хорошо)**	**81-100 баллов (отлично)**	
УК-4 (УК.4.4., УК.4.5, УК.4.6.)					
Знать: *различие между языком и речью; функции языка; коммуникативные качества правильной речи; нормы современного русского литературного языка; различие между литературным языком и социальными диалектами и арго; основные словари русского языка.*	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	*контролирующие материалы по дисциплине, в числе которых могут быть: кейс-задания, задания для контрольной работы,*

Уметь: *анализировать свою речь и речь собеседника; различать и устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи; правильно и уместно использовать различные языковые средства в данном контексте, передавать логические акценты высказывания, обеспечивать связность текста; находить в предложении или тексте и устранять подходящим в данном случае способом речевые ошибки, вызванные нарушениями литературных норм, а также отличать от речевых ошибок намеренное отступление от литературной нормы, оправданное стилистически; оформлять правописания; продуцировать текст в разных жанрах деловой и научной речи .*	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	*тестовые задания, темы рефератов, докладов и другие.*

Владеть: *профессионально значимыми жанрами деловой и научной речи, основными интеллектуально- речевыми умениями для успешной работы по своей специальности и успешной коммуникации в самых различных сферах бытовой. Правовой, научной, политической, социально-государственной; отбором языковых единиц такой их организации , чтобы семантика полученной речевой структуры соответствовала смыслу речи, соединения единиц с точки зрения их соответствия законом логики и правильного мышления, правильного использования средств связности, нахождения различных языковых средств с целью повышения уровня понимания речи адресатом.*	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы знаний	Успешное и систематическое применение навыков	

8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При тестировании для слабовидящих студентов используются фонды оценочных средств с укрупненным шрифтом. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (или зачете). Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебные пособия для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по зрению:**

- для слепых: задания для выполнения на семинарах и практических занятиях оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со

специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- **для слабовидящих:** обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения заданий оформляются увеличенным шрифтом;

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья **по слуху:**

-**для глухих и слабослышащих:** обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; предоставляются услуги сурдопереводчика;

- **для слепоглухих** допускается присутствие ассистента, оказывающего услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

2) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих лекции и семинары, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, **имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:**

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей: письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; выполнение заданий (тестов, контрольных работ), проводимые в

письменной форме, проводятся в устной форме путем опроса, беседы с обучающимся.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1Л.А.Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю.Кашаева Русский язык и культура речи: учеб.пособие для вузов.–Ростов н/Д.: Феникс, 2016 (в библиотеке вуза и на кафедре).

2.Н.А. Ипполитова, О.Ю. Князева, М.Р. Савова Русский язык и культура речи. В вопросах и ответах. Учебное пособие. Москва -2017 (в библиотеке и на кафедре).

3.Т.М. Воителева, Е.С. Антонова Русский язык и культура речи. 4-е издание: Академия. Москва-2016 (на кафедре).

4.Т.Б.Хабусиева Учебно-методическое пособие по дисциплине «Русский язык и культура» (для студентов всех специальностей). – Грозный: ГГНТУ, 2021 (в библиотеке вуза и на кафедре).

5.Т.Б. Хабусиева, З.К. Джанаралиева Методические рекомендации по дисциплине «Русский язык и культура речи».– Грозный: ГГНТУ, 2020(на кафедре).

6.В.В. Лопатин, Л.Е. Лопатина Толковый словарь современного русского языка. Москва-2011(в библиотеке вуза и на кафедре).

7.Л.П. Крысин Учебный словарь иностранных слов. Москва-2010 (в библиотеке вуза и на кафедре).

Интернет ресурсы
ЭБС«IPRbooks»

1.Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ М.В. Невежина [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 351 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8576.— ЭБС «IPRbooks».

2.Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: методические указания по русскому языку для иностранных граждан/ — Электрон.текстовые данные.— Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 52 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30822.— ЭБС «IPRbooks».

3.Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: методические указания по русскому языку для иностранных граждан/ — Электрон.текстовые данные.— Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 52 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30822.— ЭБС «IPRbooks».

4.Горовая И.Г. Стилистика русского языка и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов Филологических факультетов вузов/ Горовая И.Г.— Электрон.текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 199 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/54160.— ЭБС «IPRbooks».

http://www.ipmce.su/~igor/osn_prav.html Основные правила русского языка на частной странице Игоря Тихонина.

http://www.slova.ru Толковый словарь русского языка В.И. Даля (полнотекстовые статьи). Биография лексикографа. Библиография.

http://www.hi-edu.ru Учебники и учебные пособия. Методические материалы для студентов и преподавателей. Работы студентов, интерактивные тесты по русскому языку и др. Тесты онлайн.

http://cultrechi.narod.ru «Грамотная речь, или учимся говорить по-русски». Словари, ссылки.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В процессе изучения дисциплины «Русский язык и культура речи» задействованы:

- кабинет русского языка;
- читальный зал и абонемент библиотеки ГГНТУ им. акад. Миллионщикова;
- интерактивная доска;
- компьютеры для самостоятельной работы студентов (доступ к сети Интернет).

11. Дополнения и изменения в рабочей программе на учебный год

Составитель:

Ст. преподаватель «МФЯК» _____ /Т.Б. Хабусиева/

СОГЛАСОВАНО:

/Зав. Межфакультетской языковой кафедрой _____ /Т.Б. Хабусиева/

Зав. выпускающей кафедрой «ПГ» _____ /А.А. Шаипов/

Директор ДУМР _____ / М.А Магомаева/

Методические указания по освоению дисциплины
«Русский язык и культура речи»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины

Дисциплина *«Русский язык и культура речи»* состоит из двенадцати связанных между собою тем, обеспечивающих последовательное изучение материала.

Обучение по дисциплине *«Русский язык и культура речи»* осуществляется в следующих формах:

1) аудиторные занятия (лекции, практические занятия);
2) самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем);
3) Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиумы, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Описание последовательности действий обучающегося:

При изучении курса следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий:

1) после окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 — 15 минут);
2) при подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут);
3) в течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по1 часу).
4) при подготовке к практическому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (тесты).

1.Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т. п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

2.Методические указания обучающимся по подготовке к практическим занятиям.

На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки практическому занятию:

1) ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;

2) проработать конспект лекций;

3) прочитать основную литературу.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение к конкретной проблеме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;

1) ответить на вопросы плана практического занятия;

2) выполнить домашнее задание;

3) проработать тестовые задания и задачи;

4) затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Русский язык и культура речи» углубление и расширение знаний в области русского языка, формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточногок индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

1) непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

2) в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т. д.;

3)в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Виды СРС и критерии оценок (по балльно-рейтинговой системе ГГНТУ СРС оценивается в 15 баллов)

- Реферат
- Доклад
- Эссе
- Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.