

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Минцаев Магомед Шавалович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 05.09.2023 13:51:32  
Уникальный программный ключ:  
236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

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

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе  
И.Г. Гайрабеков

« 02 » 09 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
по дисциплине  
**«Русский язык и культура речи»**  
**Направление подготовки**  
38.03.05. Бизнес-информатика  
**Направленность (Профиль)**  
*«Управление ИТ-проектами»*

**Квалификация**

*Бакалавр*

Год начала подготовки-2023

Грозный – 2023

## **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)
	<b>Универсальные</b>	
<p><b>УК-4-</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p><b>УК-4.4.</b> Создает на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) грамотные и непротиворечивые письменные тексты реферативного характера</p> <p><b>УК-4.5.</b> Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на русском и языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем</p> <p><b>УК-4.6.</b> Осуществляет выбор коммуникативных стратегий и тактик проведения деловых переговоров</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– различие между языком и речью; функции языка;</li> <li>– коммуникативные качества правильной речи;</li> <li>– нормы современного русского литературного языка;</li> <li>– различие между литературным языком и социальными диалектами (жаргоны, сленг, аргю);</li> <li>– основные словари русского языка.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать свою речь и речь собеседника;</li> <li>– различать и устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи;</li> <li>– правильно и уместно использовать различные языковые средства в данном контексте, передавать логические акценты высказывания, обеспечивать связность текста;</li> <li>– находить в предложении или тексте и устранять подходящим в данном случае способом речевые ошибки, вызванные нарушениями литературных норм, а также</li> </ul>

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.

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2

Вид учебной работы		Всего час.зач./ед.	
		ОФО Семестр 2	ОЗФО Семестр 1
<b>Контактная работа (всего)</b>		<b>32/0,88</b>	<b>17/0,47</b>
В том числе:			
Лекции		16/0,44	
Практические занятия		16/0,44	17/0,47
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>		<b>40/1,11</b>	<b>55/1,52</b>
В том числе:			
Рефераты		10/0,27	5/0,14
Подготовка к практическим занятиям		15/0,42	25/0,69
Подготовка к зачету		15/0,42	25/0,69
<b>Вид отчетности</b>		<b>зачет</b>	<b>зачет</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>ВСЕГО в часах</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
	<b>ВСЕГО в зач. единицах</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела дисциплины по семестрам 1 семестр	Часы практических занятий	Часы практических занятий
		ОФО	ОЗФО
1.	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка	2/0,05	5/0,05
2.	Речевое взаимодействие: основные единицы общения. Основные единицы общения: устная и письменная разновидности литературного языка. Невербальные средства коммуникации.	2/0,11	
3.	Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.	4/0,05	
4.	Функционально-смысловые типы речи. (Понятие о монологе, диалоге, полилоге. Правила ведения беседы	4/0,11	6/0,05
5	Функциональные стили русского языка, их взаимодействие и характеристики	4/0,66	6/0,11

## 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	Речевое взаимодействие: основные единицы общения. Основные единицы общения: устная и письменная разновидности литературного языка. Невербальные средства коммуникации.	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	Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи	Понятие стиля. Стили современного русского языка – общая характеристика. 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	Функциональные стили русского языка, их взаимодействие и характеристики	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. 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. 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	Речевое взаимодействие: основные единицы общения. Основные единицы общения: устная и письменная разновидности литературного языка. Невербальные средства коммуникации.	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	Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи	Понятие стиля. Стили современного русского языка – общая характеристика. 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	Функциональные стили русского языка, их взаимодействие и характеристики	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. Основные признаки публицистического стиля. Публицистические штампы. Понятие об ораторском искусстве. Публичная речь. Методы изложения материала. Основные приемы поиска материала. Художественный стиль.

## **6. Самостоятельная работа студентов по дисциплине**

Вопросы для самостоятельного изучения представлены темами для изучения. Отчетностью по данным вопросам является сдача реферата по изученной теме. Реферат сдается за неделю до начала 2-й рубежной аттестации, тематика рефератов отдается студентам на первых занятиях.

### **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. Стилиевые 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.

## 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).

### 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.

### **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 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 крыши(?) 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 (ОЗФО)

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

### БИЛЕТ № 1

Дисциплина *Русский язык и культура речи*

*Институт цифровой экономики и технологического  
предпринимательства*

Кафедра *«Межфакультетская языковая кафедра»*

Направление подготовки: **38.03.05. Бизнес-информатика**

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

УТВЕРЖДЕН

/Зав. кафедрой

на заседании кафедры

протокол № от г. \_\_\_\_\_ Т.Д.Магомадова

### 7.3. Текущий контроль

В качестве оценочных средств используются средства контроля выполнения практических работ по дисциплине. Защита практической работы – ответ на контрольные вопросы после выполнения практической работы.

Средства текущего контроля: устный опрос, практическое задание (выполнение заданий в письменной форме).

### 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)	
<b>УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)					
<i>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.</i>	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	<i>контролирующие материалы по дисциплине, в числе которых могут быть: кейс-задания, задания для контрольной работы, тестовые задания, темы рефератов, докладов и другие.</i>

<p><b>Уметь:</b> 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,</p>	<p>Частичные умения</p>	<p>Неполные умения</p>	<p>Умения полные, допускаются небольшие ошибки</p>	<p>Сформированные умения</p>	
<p><b>Владеть:</b> 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.</p>	<p>Частичное владение навыками</p>	<p>Несистематическое применение навыков</p>	<p>В систематическом применении навыков допускаются пробелы знаний</p>	<p>Успешное и систематическое применение навыков</p>	

## **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**

1. Л.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. Методические рекомендации по дисциплине «Русский язык и культура» (для студентов всех специальностей). – Грозный: ГГНТУ, 2019 (в библиотеке вуза и на кафедре).
5. В.В. Лопатин, Л.Е. Лопатина. Толковый словарь современного русского языка. Москва-2011 (в библиотеке вуза и на кафедре).
6. Л.П. Крысин. Учебный словарь иностранных слов. Москва-2010 (в библиотеке вуза и на кафедре).

### **9.2. Методические указания по освоению дисциплины (Приложение)**

#### **10. Материально-техническое обеспечение дисциплины.**

##### **10.1. Материально-техническая база**

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).

## **10.2. Помещения для самостоятельной работы**

Помещение для самостоятельной работы (Главный учебный корпус ФГБОУ ВО «Грозненский государственный нефтяной технический университет» 364902, Чеченская республика, г. Грозный, проспект им. Х.А. Исаева, 100. Аудитория оснащена необходимой компьютерной техникой, в наличии есть необходимое ПО: WinPro 10 RUS Upgrd OLP NL Acdmс; OfficeStd RUS OLP NL Acdmс (право на использование согласно Контракту № 267-ЭА/19 от 15.09.2019 г.) Система ГАРАНТ (проприетарная лицензия) Visual Studio-(Freemium) 1С Предприятие договор от 02.12.2020 регистрационные номера продуктов (9334859; 9334952) Sublime Text- (открытый доступ) Notepad++ (открытый доступ)

Приложение

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

**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 5 связанных между собой тем, обеспечивающих последовательное изучение материала.

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

1. Аудиторные занятия (практические занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к практическим занятиям, тестам//докладам/презентациям, 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 темы занятия, разобрать рассмотренные примеры (10 — 15 минут).
2. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).
3. 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 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

1

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;

4. Ответить на вопросы плана практического занятия;
5. Выполнить домашнее задание;
6. Проработать тестовые задания и задачи
7. При 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.

## **2. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.**

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Русский язык» 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 поточного к 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:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;
- 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.
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

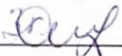
Виды СРС и критерии оценок

(по балльно-рейтинговой системе ГГНТУ, СРС оценивается в 15 баллов)

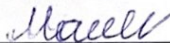
1. Презентация
2. Доклад
3. Эссе
4. Участие в мероприятиях


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.

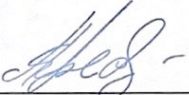
**Составитель:**

Преподаватель «МФЯК»  /З.К. Джанаралиева/

**СОГЛАСОВАНО:**

/Зав. Межфакультетской языковой кафедрой  /Г.Д.Магомадова/

Зав. выпускающей кафедрой «ИСЭ»  /Л.Р.Магомаева/

Директор ДУМР  /М.А. Магомаева/