

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карамышев Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.02.2025 16:01:17
Уникальный программный ключ:
a69eb4eda2529afde6957b019c031b0323b98d88

Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего
образования Курской области

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по
учебно-методическому
обеспечению

 Никитина Е.А.
(подпись, ФИО)

« 31 » августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Русский язык и культура речи»

(наименование дисциплины)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

(шифр согласно ФГОС и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль, специализация) «Организация системы
государственного и муниципального управления»

Форма обучения Очно-заочная

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность Организация системы государственного и муниципального управления и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, одобренного Ученым советом академии, протокол № 16 от «07» июля 2021 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность Организация системы государственного и муниципального управления на заседании кафедры филологии и юридической лингвистики «31» августа 2021 г., протокол № 1.

И.о. зав. кафедрой филологии
и юридической лингвистики



Герасимова А.М.

Разработчик программы
к. филол.н.



Разумова М.А.

Согласовано: на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права протокол № 1 от «31» августа 2021 г.

Зав. кафедрой государственного,
муниципального управления и права



Шаповалова Ю.П.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление на заседании государственного, муниципального управления и права «31» августа 2021 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой государственного,
муниципального управления и права



Шаповалова Ю.П.
(Ф.И.О. подпись)

1 Цели и задачи дисциплины. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цели и задачи освоения дисциплины

Целями дисциплины «Русский язык и культура речи» являются формирование у бакалавров системного представления о русском языке как государственном языке Российской Федерации, а также выработка у обучающихся способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации, вести деловую переписку и представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.

Основные задачи учебной дисциплины:

- раскрыть теоретические аспекты русского языка как государственного языка РФ, норм литературного языка, функциональных стилей и деловой коммуникации;
- обучить бакалавров выбирать стиль делового общения на государственном языке РФ в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;
- обучить бакалавров вести деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции;
- развивать способность представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.

1.2 Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции)		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижений
Код компетенции	Наименование компетенции		

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 на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Знать: понятие государственного языка РФ, язык и речь, культура речи, литературный язык, нормы литературного языка, функциональные стили современного русского языка, стиль делового общения, ситуации взаимодействия. Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах в соответствии с нормами литературного языка. Владеть: навыками грамотного письма и построения речи в деловом стиле в соответствии с различными ситуациями взаимодействия.
		УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный	Знать: понятие государственного языка РФ в сопоставлении с иностранным языком. Уметь: использовать средства государственного языка РФ в профессиональных деловых текстах. Владеть: навыками подбора средств государственного языка РФ в профессиональных деловых текстах.
		УК-4.3 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	Знать: теоретические аспекты деловой переписки на государственном языке РФ, особенности стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции. Уметь: вести деловую переписку на

			государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции. Владеть: навыками составления и редактирования деловых писем на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.
		УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	Знать: теоретические аспекты делового общения и публичных выступлений. Уметь: представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях. Владеть: навыками ведения деловой коммуникации, подготовки публичного выступления, произнесения речи, ответов на вопросы и ведения дискуссии.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Русский язык и культура речи» входит в обязательную часть блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и изучается на 1 курсе в 1 семестре.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	20,4
в том числе:	
лекции	8
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	10
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	87,6
Контроль (подготовка к экзамену)	36
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	2,4
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	2,4

4.Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№	Наименование темы (раздела)	Вид деятельности			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
		Лекции, час.	Лаб., час.	Пр. час.		
1.	Роль русского языка в современном мире. Язык и речь. Культура речи.	2	—	0	Устный опрос. Практические задания.	УК-4
2.	Нормы русского литературного языка	2	—	2	Устный опрос. Практические задания.	УК-4
3.	Функциональные стили современного русского языка.	0	—	2	Устный опрос. Практические задания.	УК-4
4.	Речевое общение. Этический аспект культуры речи.	0	—	2	Устный опрос. Практические задания.	УК-4

5.	Деловая коммуникация.	2	–	0	Устный опрос. Практические задания.	УК-4
6.	Деловая переписка.	2	–	2	Устный опрос. Практические задания.	УК-4
7.	Публичная речь.	0	–	2	Устный опрос. Практические задания.	УК-4
Итого		8	–	10		

Практические занятия

№	Наименование практической работы	Объем, час.
1.	Нормы русского литературного языка	2
2.	Функциональные стили современного русского языка.	2
3.	Речевое общение. Этический аспект культуры речи.	2
4.	Деловая переписка.	2
5.	Публичная речь.	2
Итого		10

5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой академии:

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

б) имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

а) путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

в) путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
- заданий для самостоятельной работы;
- тем рефератов и докладов;
- тем курсовых работ и методических рекомендаций по их выполнению;
- вопросов к экзаменам и примерных тестовых заданий к зачету;
- методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ.

6. Образовательные технологии Практическая подготовка обучающихся Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Вид учебной деятельности (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1.	Роль русского языка в современном мире. Язык и речь. Культура речи.	Лекция	Презентация	2
	Итого			2

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, патриотическому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому, культурно-творческому, экологическому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в академии единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, самостоятельности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Русский язык и культура речи Иностранный язык Основы делопроизводства	Риторика Иностранный язык в профессиональной сфере Политические партии	Производственная практика (тип - преддипломная практика) Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
УК-4/начальный	УК-4.1	Знать: понятие государственного языка РФ,	Знать: понятие государственного языка РФ, язык и	Знать: понятие государственн

		культура речи, литературный язык, нормы литературного языка, стиль делового общения, ситуации взаимодействия. Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах в соответствии с нормами литературного языка, допуская не более 4 орфографических ошибок, не более 4 пунктуационных ошибок, не более 3 грамматических и речевых ошибок и недочетов. Владеть: навыками грамотного письма и основами построения речи в деловом стиле.	речь, культура речи, литературный язык, нормы литературного языка, стиль делового общения, ситуации взаимодействия. Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах в соответствии с нормами литературного языка, допуская не более 2 орфографических ошибок, не более 2 пунктуационных ошибок, не более 2 грамматических и речевых ошибок и недочетов. Владеть: навыками грамотного письма и построения речи в деловом стиле.	ого языка РФ, язык и речь, культура речи, литературный язык, нормы литературного языка, функциональные стили современного русского языка, стиль делового общения, ситуации взаимодействия. Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах в соответствии с нормами литературного языка. Владеть: навыками грамотного письма и построения речи в деловом стиле в соответствии с различными ситуациями взаимодействия.
	УК-4.2	Знать: понятие государственного языка РФ. Уметь: использовать основные средства государственного	Знать: понятие государственного языка РФ в сопоставлении с иностранным языком. Уметь: использовать	Знать: понятие государственного языка РФ в сопоставлении с иностранным

		языка РФ в профессиональных деловых текстах. Владеть: основными навыками подбора средств государственного языка РФ в профессиональных деловых текстах.	средства государственного языка РФ в профессиональных деловых текстах Владеть: навыками подбора средств государственного языка РФ в профессиональных деловых текстах.	языком. Уметь: использовать разнообразные средства государственного языка РФ в профессиональных деловых текстах Владеть: различными навыками подбора средств государственного языка РФ в профессиональных деловых текстах.
	УК-4.3	Знать: понятие деловой переписки на государственном языке РФ, основные особенности стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции. Уметь: создавать основные виды деловых писем на государственном языке РФ. Владеть: основными навыками составления и редактирования деловых писем на государственном	Знать: основные теоретические аспекты деловой переписки на государственном языке РФ, особенности стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции. Уметь: вести деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем. Владеть: общими	Знать: различные теоретические аспекты деловой переписки на государственном языке РФ, особенности стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции. Уметь: вести деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики

		языке РФ.	навыками составления и редактирования деловых писем на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.	официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции. Владеть: различными навыками составления и редактирования деловых писем на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.
	УК-4.4	Знать: понятия делового общения и публичных выступлений. Уметь: представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях, соблюдая основные требования культуры речи. Владеть: основными навыками ведения деловой коммуникации,	Знать: основные теоретические аспекты делового общения и публичных выступлений. Уметь: представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях, соблюдая требования культуры речи. Владеть: навыками ведения деловой коммуникации,	Знать: различные теоретические аспекты делового общения и публичных выступлений. Уметь: представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях, соблюдая требования культуры речи и

		подготовки публичного выступления, произнесения речи.	подготовки публичного выступления, произнесения речи, ответов на вопросы ведения.	качеств хорошей речи. Владеть: навыками ведения деловой коммуникации, подготовки публичного выступления, произнесения речи, ответов на вопросы и ведения дискуссии.
--	--	---	---	---

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки ЗУН и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№	Тема дисциплины	Код контролируемой компетенции	Технология формирования	Оценочные средства (наименование)
1.	Роль русского языка в современном мире. Язык и речь. Культура речи.	УК-4	Лекция, СРС	Устный опрос, письменные ответы, задания для самостоятельной работы.
2.	Нормы русского литературного языка	УК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос, письменные задания, контрольный диктант, вопросы для самостоятельного изучения.
3.	Функциональные стили современного русского языка.	УК-4	Практическое занятие, СРС	Устный опрос, письменные задания, задания для самостоятельной работы
4.	Речевое общение. Этический аспект культуры речи.	УК-4	Практическое занятие, СРС	Устный опрос, практические задания, задания для самостоятельной работы.

5.	Деловая коммуникация.	УК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос, практические задания, задания для самостоятельной работы.
6.	Деловая переписка.	УК-4	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос, практические задания, задания для самостоятельной работы.
7.	Публичная речь.	УК-4	Практическое занятие, СРС	Устный опрос, практические задания, задания для самостоятельной работы.

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Задания для самостоятельной работы

Задание № 1

Вставьте пропущенные буквы. Объясните написание гласных.

Посв...тить стихи кому-либо, посв...тить фонарем, разв...вается флаг, разв...вается промышленность, ум...лять значение, ум...лять о помощи, прод...жение романа, пренебр...жительное отношение, возр...ждение к жизни, увл...чение спортом, раст...лковать ошибку.

Задание № 2

Вставьте пропущенные буквы. В случае затруднений справьтесь в орфографическом словаре.

Пр...зиден...ский; б...дм...нтон, б...тон; б...дон, в...л...дол; в...нт...ляция, в...ст...бюль; в...тч...на, в...н...грет; д...з...нт...рия; инт...лл...генция; к...морка; к...р...вай; к...бура; к...нфорка; п...л...садник; пл...ст...лин; пр...в...легия; р...т...принт; сн...гирь; ст...пендия; экзам...натор.

Задание № 3

Вставьте пропущенные буквы. Выделите корни с чередующимися гласными. Прокомментируйте написание гласных в корне слова.

Заг...релый, выг...рки, покл...нение, скл...нение, затв...рять, утв...рь, выр...сту, выр...щенный, выр...сла, зар...сли, р...сток, Р...стислав, проск...кал, подск...чить, ск...чок, пл...вец, попл...вок, жук-пл...вунец, пл...вун, з...ря, оз...рение, пол...чать, предл...жение, к...саться, к...снуться, м...кать сухарь в чай, вым...кнуть под дождем, соб...рать, бл...стать, прож...гание, расст...лать.

Задание № 4

Спишите текст, вставляя пропущенные буквы и расставляя недостающие знаки препинания.

Случил...сь так что ...днажды тольк... что возвр...тившись из жарк...й Афр...ки п...ехал я в Курск где (ни) когда раньш... (не) бывал. По...зд уш...л из ст...лицы поз...ней ноч...ю и уже утр...м стари (н,нн) ый ру (сс,с) кий гор...д встрет...л па...ажиров свеж...м т...мительно (нежным) ар...матом цв...тущей липы. Липа ...десь р...стет (в,ф)

сюду в г...родских п...рках и сквер...х на ул...цах и пр...спектах на б...регах Сейма и Туск...ри. Впеч...тлений (по) видимому буд...т мног... и я ож...вил в пам...ти все слыша (н,нн) ое и прочита (н,нн) ое о Курске.

В окрес...ностях гор...да распол...гается единстве (н,нн) ый на з...мном шаре з...поведник он предст...вляет с...бой з...поведную ч...рноземную степь (ни) когда (не) знавшую плуга п...крытую дивн...ми трав...ми и цв...тами серебра (н,нн) ую от к...выля.

(Ото) всюду пр...бывают сюда уч...ные для пров...дения и...ледований и уе...жают очарова (н,нн) ые о...дохнувшие сер...цем и душой.

(Не) далеко от облас...ного центра располож...на зн...менитая м...гнитная ан...малия самые б...гатые на з...мле зал...жи ж...лезной руды. Ее д...бывают в огромн...м кар...ере к...торый (на)верное можн... разгл...деть с к...смических высот. В кар...ере (не) утомимо труд...тся э...скаваторы выс...той с два...цати (этажный) дом пер...д ним... бл...днеют гиган...ские м...шины изображе (н,нн) ые на и(л,лл)юстрациях к фант...стическим р...манам.

(В) общ...м потрат...шь всего (навсего) (не)сколько ч...сов вып...шься (на) славу в экспре (с,сс) е «Сол...вей» назва (н,нн) ом в чес...ть прославле (н,нн) ого с...листа курск...х рощ... и с...дов и вот уже курян... встр...чают т...бя как жела (н,нн) ого гос...тя.

П...сателю Г...нчарову принадле...жат сл...ва «Как пр...красна жиз...нь между проч...м и (по) тому что ч...ловек мож...т путешеств...вать!» Эти сл...ва сказа (н,нн) ые (не) праздным турист...м а ревнос...ным и увлече (н,нн) ым и (с,сс) ледователем сумевш...м (во) время пут...шествия нап...сать пр...красную книгу относ...тся (ко) всем кто ищ...т новых впеч...тлений и люб...т пер...мену мест.

(По Г. Кублицкому, 226 слов)

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Современные словари современного русского литературного языка. Способы проверки соответствия нормам.
2. Типичные ошибки современной речи. Классификация и способы редактирования.
3. Невербальные средства общения. Практика эффективного использования в деловой коммуникации.
4. Речевой этикет в деловой коммуникации. Практика эффективного применения.
5. Профессиональная коммуникация в социальных сетях.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в учебно-методических материалах по дисциплине.

Типовые задания бланкового тестирования

Вариант 1.

1.. Отметьте номера слов с ударением на втором слоге.

- 1) ЭКС-ПЕРТ 2) ЗВО-НИТ 3) ПА-РА-ЛИЧ 4) АР-БУЗ

2. Отметьте номера предложений с речевыми ошибками.

- 1) Учитель несколько раз объяснил задание, но, однако, многие ученики тем не менее не поняли его содержания.
- 2) Тургенев был необыкновенно чутким к смыслу и красоте слова.

3) Представители всех стран СНГ съехались на совещание в Москву, а также Эстонии и Латвии.

4) Раздался долгожданный звонок, и Саша спросил у Кати, что может ли он увидеть ее сегодня.

5) Приходилось работать в трудных условиях, не имея в течение многих недель ни одного свободного дня.

3. Грамматические ошибки допущены в предложениях

1) В конгрессе принимали участие тридцать одна страна.

2) Министр финансов выступил о том, что курс рубля будет зафиксирован.

3) Журнал «Крестьянка» был очень популярен несколько лет назад.

4) Чацкий полон высокими думами.

5) Через час начнется совещание по выработке плана спасательных работ.

4. Лексические ошибки допущены в предложениях

1) Популярность этой певицы растёт с каждым днём.

2) Свою автобиографию я уже рассказал вам.

3) Директор сегодня подписал заявление о представлении мне отпуска.

4) Ученики пристально слушали рассказ учителя.

5) Я не ударился лицом в грязь и блестяще сдал экзамены.

5. Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова.

1) более пятиста человек

2) инженеры

3) наисложнейший

4) в день именин

6. Выпишите глагол, в котором неверно поставлено ударение, поставив правильное ударение _____

1) звалА

2) понялА

3) клЯла

4) взЯла

7. Определите стиль следующего текста:

Утром лесная поляна стала наполняться светом. Ёлочки сверкали в лучах солнца чудесными подарками, и ветер-звонарь играл на своей лесной колокольне. Стволики часто растущих осин стучали друг о друга, и это было тревожно слушать. Снег медленно расходился по веткам каплями, и они понемногу поднимались. Рядом с вытаявшей возле бора сухой тропинкой шумел ручей _____

8. Определите вид связи между предложениями в данном тексте:

Эпиграфом для пьесы Чайковского «Подснежник» (Апрель) служит стихотворение А. Майкова «Голубенький, чистый подснежник-цветок...». Поэтическая музыка Чайковского, как и стихотворный текст, навеяна весенними впечатлениями. Уже первые фразы мелодии — короткие, несколько порывистые, с хрупким трепетным аккомпанементом — и передают волнение, _____ вызванное _____ пробуждением природы _____

9. Отметьте номера пропусков, где ставится запятая.

Утирая слезы (1) Маргарита Николаевна локти положила на подзеркальный столик (2) и (3) отражаясь в зеркале (4) долго сидела (5) не спуская глаз с фотографии. _____

10. Определите тип речи следующего текста

При ограниченной численности населения и обширной территории Швеция является одной из самых редконаселённых стран Европы. Чем это объяснить? Раньше суровый северный климат не мог дать жизнь более многочисленному населению — лишь в наше время люди с помощью техники смогли создать благоприятные условия для своей жизни _____

11. Установите соответствие

НОРМЫ	ПРАВИЛА
А. Фразеологические. Б. Морфологические. В. Словообразовательные. Г. Акцентологические	1. Ударения в словах. 2. Образования новых слов. 3. Употребления устойчивых сочетаний слов. 4. Образования грамматических форм.
Ответ _____	

12. Установите соответствие

1. Синонимы. 2. Паронимы. 3. Антонимы. 4. Омонимы.	А. Слова, одинаковые по звучанию или написанию, но различные по смыслу. Б. Слова, близкие по звучанию и написанию, но различные по значению. В. Слова, различные по звучанию и написанию, но близкие по смыслу. Г. Слова, противоположные по значению.
Ответ _____	

13. Установите соответствие

1. Консенсус 2. Аккредитация. 3. Харизма. 4. Эпатаж.	А. Вызывающее, скандальное поведение, выходка, нарушающая общепринятые нормы, правила. Б. Общее согласие по основным вопросам, к которому приходят участники конференций, собраний. В. Получение официального права. Г. Исключительная одаренность, способность воздействовать на окружающих
Ответ _____	

14. Установите соответствие

1. Тьма, пришедшая со Средиземного моря, накрыла город. Пропал Ершалаим – великий город, как будто не существовало его на	А. Научный стиль. Б. Официально-деловой стиль В. Публицистический стиль.
---	--

свете. Все пожрала тьма, напугавшая все живое в Ершалаиме и его окрестностях. Странную тучу принесло со стороны к концу дня. Она вливалась в окошки и гнала с кривых улиц людей в дома. Она не спешила отдавать свою влагу и отдавала только свет... 2. Молния – гигантский электрический искровой разряд между облаками или между облаками и земной поверхностью, длиной несколько километров, диаметром десятки сантиметров и длительностью десятые доли секунд. Молния сопровождается громом. Кроме такой, линейной молнии, изредка наблюдается шаровая молния. 3. 4 августа 1987 года в Хабаровске прошел сильный ливень. Удары молнии следовали один за другим. После одного огненного разряда от хвоста линейной молнии как бы оторвался шар и медленно, без всякого шума стал спускаться к Амуру. Те, кто в это время был на набережной, утверждают, что шар был ярким, почти красным, диаметром 20–30 сантиметров. Его полет продолжался чуть больше 10 секунд.	Г. Художественный стиль.
Ответ _____	

15. Установите соответствие

1. Компания «Фортуна» представила прототип научного телефона, разработанного ею. Это самый маленький в мире телефон: его вес составляет всего 45 г. Он имеет очень маленькую антенну и работает на ионно-литиевой батарее. Микросхемы, на которых работает телефон, особенно хорошо экономят электроэнергию. Новая игрушка набирает абонента с голоса. 2. Немецкий профессор, по-видимому, был чем-то недоволен: на его лице отразилось крайнее удивление. Во время исполнения последнего куплета он сверкнул на нас таким лютым взглядом, что, если бы мы не знали заранее немецкой манеры петь комические куплеты, мы бы испугались. Он ругался по-немецки, приплясывал, размахивал кулаками и поносил нас всеми известными ему бранными словами. 3. Открытие законов движения планет имело неоценимое значение для развития естествознания. Оно	А. Повествование. Б. Описание. В. Рассуждение.
---	---

свидетельствовало, во-первых, о том, что между движениями земных и небесных тел не существует непреодолимой пропасти, поскольку все они подчиняются естественным законам. Во-вторых, сам путь открытия законов движения небесных тел в принципе не отличается от открытия законов движения земных тел. Следовательно, открытие законов движения планет способствовало развитию естествознания в целом.	
--	--

Ответ _____

16. Расставьте приведённые ниже предложения так, чтобы получился связный текст

- 1) Персональные компьютеры – это универсальные устройства для обработки информации.
- 2) Компьютер может обрабатывать только информацию, представленную в числовой форме.
- 3) Вся информация, предназначенная для долговременного пользования, хранится в файлах.
- 4) Информация в компьютере хранится в памяти или на различных носителях, например на гибких и жёстких дисках.

Ответ _____

17. Расположите слова по возрастанию действия.

- 1) мчаться
- 2) идти
- 3) бежать
- 4) ползти

Ответ _____

18. Расположите в правильной последовательности элементы сочинения - рассуждения: аргументы, вывод, тезис.

Ответ _____

19. Установите правильную последовательность композиции текста-повествования

- А. Развязка.
- Б. Кульминация.
- В. Экспозиция.
- Г. Завязка.
- Д. Развитие действия.

Ответ _____

20. Расположите предложения так, чтобы получился текст. Определите тип связи предложений.

- А. Каждый из нас обязательно с самого детства пытался найти ключи к этим тайнам.

Б. И чем древнее поселок, улица или река, тем тайна глубже.

В. В любом названии места скрывается тайна.

Г. Мы без труда решали задачи, если нашу деревню называли: Сосновка, Осиповка, Дубовка, Березовка.

Ответ _____

Вариант 2.

1. К аспектам культуры речи относятся (выберите несколько вариантов ответа)

- 1) нормативный;
- 2) коммуникативный;
- 3) этический;
- 4) логический.

Ответ _____

2. Литературная форма языка характеризуется (выберите несколько вариантов ответа)

- 1) нормативностью;
- 2) употреблением только в художественном стиле;
- 3) профессиональной сферой употребления;
- 4) широтой распространения.

Ответ _____

3. Укажите неправильный вариант фразы для официальных документов (выберите один вариант ответа).

- 1) Не можем принять участие в...;
- 2) настоящим ставим Вас в известность;
- 3) извещаем, что Вам нужно произвести платеж;
- 4) произвел сильное впечатление.

Ответ _____

4. В каком предложении все знаки препинания расставлены верно (выберите один вариант ответа)?

- 1) Ученик никак не мог вспомнить, ни как зовут главного героя произведения, ни дату его написания;
- 2) Кто виноват из них, кто прав, судить не нам;
- 3) Заря угасла, потемнел воздух и ближние и дальние деревья приняли одну общую, однотонную окраску, которую нельзя назвать ни зеленой, ни серой;
- 4) Раз, вещи собраны, можно отправляться в дорогу.

Ответ _____

5. В каком предложении знаки препинания расставлены неверно (выберите один вариант ответа)?

- 1) Из всех удовольствий, которые мне посчастливилось иметь в раннем детстве, мне почему-то ярче всего запомнилось долгое путешествие на поезде в Забайкалье;
- 2) Мимо проносились села, города, полустанки – вся моя необъятная и великая Родина;
- 3) Казалось, что нет конца пути и это несказанно радовало меня;
- 4) Дни и ночи под мерный стук колес мечтал я об удивительном крае, где синие воды, гиганты кедры и еще много доселе невиданного.

Ответ _____

6. Назовите ошибку, которой соответствует данное определение (выберите один вариант ответа).

_____ – неоправданное употребление однокоренных слов в одном высказывании.

- 1) Плеоназм;
- 2) нарушение лексической сочетаемости;
- 3) речевая недостаточность;
- 4) тавтология.

7 Назовите ошибку, которой соответствует данное определение (выберите один вариант ответа).

_____ – речевой оборот, в котором используются лишние уточняющие слова.

- 1) Речевая недостаточность;
- 2) нарушение лексической сочетаемости;
- 3) плеоназм;
- 4) тавтология.

8 Назовите ошибку, которой соответствует данное определение (выберите один вариант ответа).

_____ – слова, не несущие смысловой нагрузки, воспринимаемые как слова-паразиты.

- 1) Паронимы;
- 2) лишние слова;
- 3) трюизмы;
- 4) тропы.

9. Назовите ошибку, которой соответствует данное определение (выберите один вариант ответа).

_____ – общеизвестное положение, создающее многословие.

- 1) Плеоназм;
- 2) трюизм;
- 3) афоризм;
- 4) тавтология.

10 Назовите ошибку, которой соответствует данное определение (выберите один вариант ответа). _____ – пропуск части высказывания, создающий затруднение в понимании.

- 1) Трюизм;
- 2) каламбур;
- 3) фигура умолчания;
- 4) речевая недостаточность.

11. Установите соответствие между функциональными стилями и их характерными особенностями.

- 1) Научный стиль
- 2) Официально-деловой стиль
- 3) Публицистический

- а) Описание мира как объекта познания, аргументированность
- б) Информативная насыщенность, актуальность тематики, авторская оценка событий
- в) Спонтанность, непосредственный контакт, сопровождение речи невербальными средствами передачи информации
- г) Безличность, наивысшая степень строгости в изложении, стандартизированность

Ответ _____

12. Установите соответствие между стилем и его языковой функцией

- 1) Разговорный
- 2) Официально-деловой
- 3) Научный
- 4) Художественный
- 5) Публицистический

- а) Воздействовать на читателя, передать чувства и мысли автора, его переживания
- б) Служит для повседневного общения, когда человек делится своими чувствами или мыслями с окружающими в неофициальной обстановке
- в) Служит для сообщения сведений в средствах массовой информации
- г) Сообщение информации, фактов и доказательство их истинности
- д) Используется для информирования людей в официальной обстановке

Ответ _____

13. Установите соответствие между функциональными стилями и жанрами

- 1) Разговорный
- 2) Художественный
- 3) Публицистический

- 4) Научный
- 5) Официально-деловой

- а) Басня, ода, новелла, былина
- б) Монография, диссертация, статья, доклад
- в) Рассказ, беседа, ответ на вопрос, разговор по телефону
- г) Распоряжение, приказ, расписка, заявление
- д) Статья, очерк, интервью, репортаж

Ответ _____

14. Укажите соответствие между словами и перифразами

- 1) Реки
- 2) Нефть
- 3) Врачи
- 4) Картофель
- 5) Лес
- 6) Сахар
- 7) Писатель

- а) Легкие планеты
- б) Второй хлеб
- в) Белая смерть
- г) Автор произведения
- д) Водные артерии
- е) Люди в белых халатах
- ж) Черное золото

Ответ _____

15. Соотнесите вид красноречия и сферу его применения

- 1) Социально-политическое
- 2) Академическое
- 3) Судебное
- 4) Социально-бытовое
- 5) Духовное (церковно-богословское)

- а) Проповедь; речь, посвященная знаменательной дате
- б) Приветственная, юбилейная, застольная, поминальная речь
- в) Учебная лекция, научный доклад, обзор, сообщение, научно-популярная лекция
- г) Выступление на социально-политическую, политико-экономическую, социально-культурную, нравственно-этическую тему; отчетный доклад на съезде, конференции, собрании; выступление по вопросам научно-технического прогресса; политическая, дипломатическая, военно-патриотическая, агитаторская, парламентская, митинговая речь
- д) Речь прокурора, адвоката, обвиняемого и др.

Ответ _____

16. Расположите правильно последовательность синтаксического разбора простого предложения.

1. Грамматическая основа (грамматические основы)
2. Вид предложения по цели высказывания.
3. Распространённое или нераспространённое.
4. Является ли предложение восклицательным?
5. Главные члены предложения.
6. Однородные члены предложения (если есть).
7. Второстепенные члены предложения (если есть).
8. Обращение (если есть).

Ответ _____

17. Расположите предложения так, чтобы получился текст.

1. В свою очередь, наиболее привлекательным для инвесторов сегментом биоэнергетики становится производство биогаза, которое может предоставить дополнительные источники дохода от продажи органических удобрений и платы за безопасную утилизацию органических отходов.
2. Биоэнергетика - наиболее перспективный вид энергетики в России, обладающей огромным потенциалом использования отходов сельского хозяйства, лесопереработки, пищевой промышленности и городских очистных сооружений.
3. Главное преимущество - доступность сырья для работы установки, соответственно, полное отсутствие топливных затрат в структуре операционных расходов.
4. По сравнению с прочими видами энергетики и традиционными

Ответ _____

18. Расположите в правильной последовательности элементы сочинения рассуждения: аргументы, вывод, тезис.

. Ответ _____

19. Расположите слова по возрастанию количества слогов:

Варианты ответов:

- 1 задание
- 2) непостоянные
- 3) морс
- 4) колокол
- 5) предложение
- 6) парта

Ответ _____

20. Расположите предложения так, чтобы получился текст.

1. Произошло это название от старорусского слова «здо» , обозначающего особую глину, из которой делали кирпич.
2. Зодчими когда-то называли на Руси каменных дел мастеров, то есть строителей-каменщиков.
3. Слово «зодчий» сейчас известно далеко не каждому, для кого русский язык родной.
4. Слово «здо» давно вышло из употребления, а «зодчий», хотя и считается устаревшим, осталось в употреблении: зодчими мы называем архитекторов прошлых веков.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух теоретических вопросов и одного практического (компетентностно-ориентированного) задания. Для проверки знаний используются вопросы. Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных заданий (ситуационных, производственных или кейсового характера). Все задания являются многоходовыми. Некоторые задания, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Некоторые умения, навыки и компетенции прямо не отражены в формулировках задач, но они могут быть продемонстрированы обучающимися при их решении.

Вопросы к экзамену

1. Роль русского языка в современном мире. Русский язык – государственный язык РФ.
2. Язык как знаковая система. Функции языка.
3. Формы существования национального языка. Литературный язык.
4. Речь. Отличия речи от языка. Культура речи.
5. Языковая норма. Ее виды, характерные особенности и основные источники. Вариантность языковой нормы.
6. Языковая норма. Кодификация нормы. Основные лингвистические словари.
7. Особенности русского ударения. Орфоэпические и акцентологические нормы.
8. Лексические нормы. Новые слова и трудности их употребления.
9. Грамматические нормы и их кодификация.
10. Классификация типичных ошибок современной речи. Грамматические, речевые и стилистические ошибки и их редактирование.
11. Коммуникативные качества речи.
12. Этические нормы речевой культуры. Речевой этикет

13. Речевое общение. Основные единицы речевого общения. Вербальное взаимодействие.
14. Основные виды аргументов. Невербальные средства общения.
15. Устная и письменная формы речи. Диалог и монолог.
16. Функциональные стили современного русского языка.
17. Научный стиль. Подстили и жанры научного стиля.
18. Научный стиль. Языковые особенности научного стиля.
19. Официально-деловой стиль. Жанры и языковые формулы официальных документов.
20. Официально-деловой стиль. Приемы унификации языка служебных документов. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.
21. Официально-деловой стиль. Правила оформления документов.
22. Служебно-деловое общение. Виды делового общения.
23. Деловая беседа. Виды и структура деловой беседы.
24. Деловое совещание. Виды деловых совещаний. Дискуссия. Мозговой штурм.
25. Телефонный разговор. Особенности телефонной коммуникации. Телефонный этикет.
26. Публицистический стиль, подстили, жанры. Особенности устной публичной речи.
27. Ораторская речь. Логика, этика и эстетика ораторской речи
28. Художественный стиль. Система образных средств художественной речи.
29. Разговорный стиль в системе функциональных разновидностей русского литературного языка.
30. Культура речи. Основные направления совершенствования деловой коммуникации.

Задания к экзамену

Задание 1.

Организации ОАО «Связьинвест» нужно заказать одноместный номер прибывающему в командировку в Москву специалисту из Курского филиала компании – Морозову Николаю Петровичу. Командировка планируется с 19 по 23 июня текущего года. Вопросы организации приема командированных специалистов находятся в компании в ведении заместителя генерального директора по административно-хозяйственным вопросам Новикова Н. Д.

Составьте письмо-просьбу в гостиничный комплекс «Измайловский» (корпус «Вега»), отметьте в письме, что плата за проживание будет произведена Морозовым Н. П. за наличный расчет. Составьте текст и реквизиты «Адресат» и «Подпись».

Задание 2.

Министерство энергетики Российской Федерации (Минэнерго России) подготовило проект федеральной целевой программы «Топливо и энергия».

Программа была разработана по поручению Правительства от 12.09.2019 №

1998-п и согласована с заинтересованными организациями. Объем программы-48 л.

Программу необходимо направить в 2 экз. на утверждение в Правительство Российской Федерации.

Составьте сопроводительное письмо от имени министерства в адрес Департамента промышленности Правительства Российской Федерации. Кроме текста, составьте реквизиты «Адресат», «Ссылка на дату и номер поступившего документа» и «Подпись».

Задание 3.

Представленное ниже письмо составлено неграмотно. Используя его содержание, составьте правильный вариант письма.

Уважаемые господа!

Настоящим письмом сообщаем, что в связи с новыми требованиями нашей бухгалтерии к оформлению финансовых документов изменяется система начисления бонусов за выполнение плановых заданий.

С 01.05.20. система будет следующей: базовая скидка 8% будет делаться сразу при оформлении накладных, и бонус за выполнение плана в размере 2% будет начисляться в конце периода – квартала (по желанию, - месяца) и оформляться соответствующими документами. Ранее и базовая скидка в размере 8% и бонус в размере 2% начислялись сразу при оформлении накладной, что в настоящий момент затруднительно по ряду причин.

Надеемся на понимание наших проблем и дальнейшее взаимовыгодное сотрудничество.

Задание 4.

Представленное ниже письмо составлено неграмотно. Используя его содержание, составьте правильный вариант письма.

Уважаемые господа,

Мы рады будем видеть Вас на семинаре «Правовые аспекты защиты коммерческой информации», который состоится 13 декабря. Семинар будет проводиться в офисе нашего агентства.

Обращаем Ваше внимание, что регистрация участников с 9.30.

Начало семинара в 10.00.

Справки по телефону 369-0773

С уважением,

Задание 5.

Институтом повышения квалификации работников средств массовой информации выпущена в свет книга: Пустовойтенко Р. О. Реклама и public relations: примеры и учебные задачи (М., 2019). Составьте письмо с просьбой выслать Вам наложенным платежом 5 экземпляров этой книги. Оформите реквизит «Адресат» и текст письма.

Полностью оценочные средства для промежуточного контроля представлены в учебно-методических материалах дисциплины.

7.4 Методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций

Для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена используется следующая методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций.

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух теоретических вопросов и одного компетентностно-ориентированного задания.

Оценивание устного ответа на вопросы билета оценивается следующим образом:

Критерии оценивания устного ответа на вопросы билета	Максимальный балл
Полнота и самостоятельность раскрытия содержания материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Грамотность и логичность изложения материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Системность и глубина знания программного материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Правильность использования профессиональной терминологии	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новых условиях	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Способность творчески применять знания теории к решению профессиональных задач	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Максимальное количество баллов	12

Решение компетентностно-ориентированной задачи оценивается следующим образом:

Критерии оценки задания	Максимальный балл
Научно-теоретический уровень выполнения задания	1
Полнота решения задания	1
Степень самостоятельности в подходе к анализу задания, доказательность и убедительность	1
Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	1
Полнота и всесторонность выводов	1
Креативность в подходе к решению задания (наличие собственных взглядов на проблему, собственных вариантов решений)	1
Максимальное количество баллов	6

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале
16-18	высокий	отлично
13-15	продвинутый	хорошо

9-12	пороговый	удовлетворительно
8 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

8. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины

7.1 Основная учебная литература

Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / М.В. Невежина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 351 с. — 5-238-00860-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71053.html>

Решетникова Е.В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Решетникова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 118 с. — 978-5-4486-0064-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70278.html>

8.2 Дополнительная учебная литература

Штрекер Н.Ю. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / Н.Ю. Штрекер. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 351 с. — 978-5-238-02093-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81846.html>

Грибанская Е.Э. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Е.Э. Грибанская, Л.Н. Береснева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2018. — 140 с. — 978-5-93916-658-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78310.html>

Выходцева, И. С. Русский язык и культура речи. Тесты : практикум / И. С. Выходцева. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 50 с. — ISBN 978-5-4487-0650-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89685.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.3 Другие учебно-методические материалы

Ипполитова Н.А. Русский язык и культура речи [Текст] : учебное пособие для студентов вузов / Н.А. Ипполитова. — 2-е изд. — М. : Прогресс, 2017. — 437 с.

9. Ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia <http://ru.wikipedia.org>
2. Университетская библиотека Онлайн <http://www.biblioclub.ru>
3. Сервис полнотекстового поиска по книгам <http://books.google.ru>
- 4.Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех <http://gramota.ru/class/textbooks>

5. Д.Э. Розенталь. Справочник по правописанию и стилистике
<http://www.rosental-book.ru>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку академии; учебно-

методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.

В процессе *подготовки к промежуточной аттестации* студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение и информационные включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Microsoft Windows 7 Starter предустановленная лицензионная;
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743

Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Справочная правовая система Консультант Плюс- договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018

12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебные занятия по дисциплине «Основы управления персоналом» проводятся в учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 27 для проведения занятий лекционного и	Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул,

семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.	кафедра, интерактивная доска. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: Государственный флаг Российской Федерации; флаг Курской области, плакат «Управление персоналом».
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15 помещение для самостоятельной работы.	Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15-а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности.

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации

для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**Лист дополнений и изменений,
внесенных в рабочую программу дисциплины**

Номер изменения	Номер страницы, на которой внесено изменение	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения