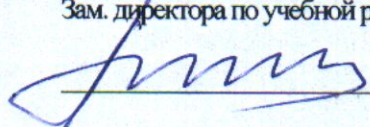


Факультет лесного хозяйства, лесопромышленных технологий и садово-паркового строительства
Кафедра лингвистики (К-5)

«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директора по учебной работе МФ, д.т.н.

 Макуев В.А.

« 29 » 04 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

Направление подготовки

15.03.04 «Автоматизация технологических процессов и производств»

Направленность подготовки

Автоматизация технологических процессов и производств (лесной комплекс)

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения – очная

Срок освоения – 4 года

Курс – I

Семестр – 1

Трудоемкость дисциплины:	– <u>3</u> зачетные единицы
Всего часов	– <u>108</u> час.
Из них:	
Аудиторная работа	– <u>54</u> час.
Из них:	
лекций	– <u>18</u> час.
практических занятий	– <u>36</u> час.
Самостоятельная работа	– <u>54</u> час.
Формы промежуточной аттестации:	
Зачет	– <u>1</u> семестр

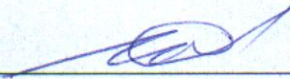
Мытищи, 2019 г.

Рабочая программа составлена на основании ОПОП ВО, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки, направленностью подготовки, нормативными документами Министерства науки и высшего образования, университета и локальными актами филиала.

Автор:

Профессор кафедры лингвистики,
д.ф.н., доцент

(должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)
« 15 » 02 2019г.

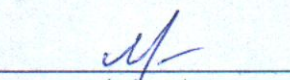
С.А. Щербаков

(Ф.И.О.)

Рецензент:

Доцент кафедры педагогики,
психологии, права, истории и
философии, к.п.н., доцент

(должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)
« 15 » 02 2019г.

Л.Б. Бахтигулова

(Ф.И.О.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Лингвистика»
(К-5)

Протокол № 6 от « 15 » 02 2019г.

Заведующий кафедрой, д.ф.н., доцент

(ученая степень, ученое звание)


(подпись)

С.А. Щербаков

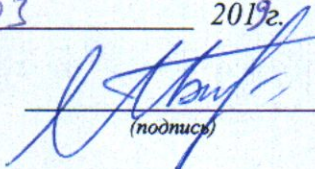
(Ф.И.О.)

Рабочая программа одобрена на заседании научно-методического совета
Факультета лесного хозяйства, лесопромышленных технологий и садово-паркового
строительства

Протокол № 04/03-19 от « 01 » 03 2019г.

Декан факультета, к.т.н., доцент

(ученая степень, ученое звание)


(подпись)

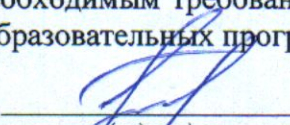
М.А. Быковский

(Ф.И.О.)

Рабочая программа соответствует всем необходимым требованиям, электронный вариант
со всеми приложениями передан в отдел образовательных программ МФ (ООП МФ)

Начальник ООП МФ, к.т.н., доцент

(ученая степень, ученое звание)


(подпись)
« 29 » 04 2019г.

А.А. Шевляков

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

ВЫПИСКА ИЗ ОПОП ВО	4
1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ	5
1.1. Цель освоения дисциплины	5
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	6
2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	7
3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3.1. Тематический план	8
3.2. Учебно-методическое обеспечение для контактной работы обучающихся с преподавателем	8
3.2.1. Содержание разделов дисциплины, объем в лекционных часах	9
3.2.2. Практические занятия	10
3.2.3. Лабораторные работы	11
3.2.4. Инновационные формы учебных занятий	11
3.3. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	11
3.3.1. Расчетно-графические работы и домашние задания	12
3.3.2. Рефераты	12
3.3.3. Контрольные работы	13
3.3.4. Рубежный контроль	13
3.3.5. Другие виды самостоятельной работы	
3.3.6. Курсовая работа	14
4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	15
4.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся	15
4.2. Промежуточная аттестация обучающихся	15
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	16
5.1. Рекомендуемая литература	16
5.1.1. Основная и дополнительная литература	16
5.1.2. Учебные и учебно-методические пособия для подготовки к контактной работе обучающихся с преподавателем и для самостоятельной работы обучающихся	16
5.1.3. Нормативные документы	16
5.1.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и другие электронные информационные источники	16
5.2. Информационные технологии и другие средства, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	17
5.3. Раздаточный материал	17
5.4. Примерный перечень вопросов по дисциплине	17
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА	19
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	20
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ	23
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Карта обеспеченности литературой дисциплины	
Графики учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	

Выписка из ОПОП ВО по направлению подготовки 15.03.04 «Автоматизация технологических процессов и производств», направленности подготовки «Автоматизация технологических процессов и производств (лесной комплекс)» для учебной дисциплины «Русский язык и культура речи»:

Индекс	Наименование дисциплины и ее основные разделы (дидактические единицы)	Всего часов
Б1.Б.10	Русский язык и культура речи Основы языковой и речевой культуры. Функциональные стили современного русского литературного языка. Коммуникативная и лингвистическая компетенция носителя современного русского литературного языка.	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

1.1. Цель освоения дисциплины

Основная цель освоения дисциплины «Русский язык и культура речи», входящей в базовую часть Блока Б1, заключается в повышении уровня практического владения современным русским литературным языком обучающихся в разных сферах функционирования русского языка. Овладение новыми навыками и знаниями в этой области и совершенствование имеющихся неотделимо от углубления понимания основных характерных свойств русского языка как средства общения и передачи информации, а также расширения общегуманитарного кругозора, опирающегося на владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом русского языка.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В соответствии с ОПОП ВО по данному направлению и направленности подготовки процесс обучения по данной дисциплине направлен на формирование следующих планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО или их элементов):

Общекультурные компетенции:

ОК-3 – Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

ОК-4 – Способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (ЗУНы), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенции):

По компетенции **ОК-3** обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- орфоэпические, грамматические, лексические, стилистические нормы современного русского языка;
- функциональные стили речи (научный, официально-деловой, публицистический);
- логические и риторические приемы и принципы организации устной и письменной речи;
- этику речевого общения и этикетные формулы речи.

УМЕТЬ:

- правильно употреблять системные элементы языка;
- ставить коммуникативную цель и выбирать соответствующие языковые средства из корпуса функциональных стилей и жанров;
- создавать связные и информативные тексты на разные темы в соответствии с конкретными коммуникативными условиями и целями;
- ясно и логически верно излагать свою точку зрения, подбирать и грамотно формулировать необходимые аргументы в дискусивно-полемиической коммуникации.

ВЛАДЕТЬ:

- навыками культурного мышления, анализа и обобщения полученной речевой информации;
- навыками адекватной оценки уместности своего и чужого выбора языковых средств в преодолении коммуникативных барьеров;
- принципами построения монологического и диалогического текста.

По компетенции **ОК-4** обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- закономерности функционирования языка;
- коммуникативные и этические аспекты устной и письменной речи;
- правила аннотирования и реферирования литературы.

УМЕТЬ:

- пользоваться справочной литературой и ресурсами сети «Интернет»;
- объективно оценивать получаемую из различных источников информацию.

ВЛАДЕТЬ:

- основами мастерства ораторской речи;
- стилистическими и лексическими ресурсами современного русского литературного языка.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данная дисциплина входит в базовую часть блока Б1.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении школьного курса русского языка.

Полученные при изучении данной дисциплины знания, умения и навыки будут использоваться при изучении следующих дисциплин: «Иностранный язык», «Философия», «Этика и психология в профессиональной деятельности», «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы».

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Объем дисциплины: в зачетных единицах – 3 з.е., в академических часах – 108 ак.час.

Вид учебной работы	Часов		Семестр
	всего	в том числе в инновационных формах	1
Общая трудоемкость дисциплины:	108	-	108
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем:	54	18	54
Лекции (Л)	18	6	18
Практические занятия (Пз)	36	12	36
Самостоятельная работа обучающихся:	54	-	54
Проработка прослушанных лекций и учебного материала, перенесенного с аудиторных занятий на самостоятельную проработку, изучение рекомендуемой литературы (Л) – 9	4	-	4
Подготовка к практическим занятиям (Пз) – 18	9	-	9
Выполнение домашних заданий (Дз) – 1	12	-	12
Написание рефератов (Р) – 1	3	-	3
Подготовка к контрольным работам (Кр) – 1	3	-	3
Выполнение других видов самостоятельной работы (Др)	23	-	23
Форма промежуточной аттестации	Зач	-	Зач

Часы на внеаудиторные виды контактной работы обучающихся с преподавателем выделяются из самостоятельной работы обучающихся и часов, выделенных на промежуточную аттестацию, в соответствии с нормативами нагрузки преподавателей, утверждаемыми в университете ежегодно.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Разделы дисциплины	Формируемые компетенции или их части	Аудиторные занятия		Самостоятельная работа обучающегося и формы ее контроля				Текущий контроль результатов обучения и промежуточная аттестация, баллов по модулям (мин./макс.)
			Л, часов	№ Пз (С)	№ РГР (Дз)	№ Р	№ Кр	Др часов	
1 семестр									
1	Основы языковой и речевой культуры	ОК-3, ОК-4	6	1,2,3,4,5,6			1	23	20/33
2	Функциональные стили современного русского литературного языка	ОК-3, ОК-4	6	7,8,9,10,11,12	1				20/33
3	Коммуникативная и лингвистическая компетенция носителя современного русского литературного языка	ОК-3, ОК-4	6	13,14,15,16,17,18		1			20/34
ИТОГО текущий контроль результатов обучения в семестре									60/100
Промежуточная аттестация (зачет)									—
ИТОГО									60/100

3.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

На аудиторную работу обучающихся с преподавателем, согласно учебному плану, отводится – 54 часа.

Аудиторная работа обучающихся с преподавателем включает в себя:

- лекции – 18 часов;
- практические занятия – 36 часов;

Часы на внеаудиторные виды контактной работы обучающихся с преподавателем выделяются из самостоятельной работы обучающихся в соответствии с нормативами нагрузки преподавателей, утверждаемыми в университете ежегодно.

3.2.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ, ОБЪЕМ В ЛЕКЦИОННЫХ ЧАСАХ (Л) – 18 ЧАСОВ

№ Л	Раздел дисциплины и его содержание	Объем, часов
1	Основы языковой и речевой культуры Русский язык и национальное самосознание. Происхождение русского языка. Положение русского языка в XVIII веке. Реформаторская деятельность М.В. Ломоносова. А.С. Пушкин – основоположник современного русского литературного языка. Русский язык советского периода. Русский язык конца XX начала XXI века. Русский язык в современном мире.	
2	Теоретические основы культуры речи. Основные признаки культурной речи. Низший и высший уровень культуры речи. Правильность, точность, ясность, логичность, простота и богатство речи. Словари русского языка. Нормативный аспект современного русского литературного языка. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Понятие нормы. Основные особенности нормы. Старые и молодые нормы. Императивные и диспозитивные нормы. Орфоэпические, морфологические, орфографические, синтаксические, лексические нормы. Нарушение норм современного русского литературного языка и пути их преодоления.	

№ Л	Раздел дисциплины и его содержание	Объем, часов
3	Формы существования национального языка. Литературный язык – высшая форма национального языка. Просторечие, территориальные и социальные диалекты (жаргонизмы, арготизмы, варваризмы, вульгаризмы и пр.). Русская лексика и культура речи. Богатство, выразительность и разнообразие русской лексики (явления полисемии, плеоназма, тавтологии; паронимы и ошибки, связанные с ними; синонимические ряды; эвфемизмы; тропы и стилистические фигуры речи; фразеологизмы, крылатые слова и выражения, пословицы и поговорки). Лексика русского языка с точки зрения её активного и пассивного запаса. Архаизмы, историзмы, неологизмы, агнонимы. Явление возвращения в активную лексику историзмов.	6
4	Функциональные стили современного русского литературного языка Понятие стиля. Из истории отечественной стилистики. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка. Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов. Литературно-художественный стиль. Выразительные средства языка. Научный стиль речи. Основная функция научного стиля. Основные черты научного стиля. Композиция научного текста. Лингвистические особенности научного стиля. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Типы научных текстов и их жанровое разнообразие. Академический, научно-технический, научно-популярный, учебный подстили. Компрессия научного текста при написании рефератов, аннотаций, рецензий, тезисов. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.	6
5	Официально-деловой стиль. Из истории русского делового письма. Основные черты и особенности официально-деловой письменной речи. Канцелярский, юридический, дипломатический подстили. Распорядительные, справочно-информационные и справочно-аналитические документы. Языковые нормы и клише в официально-деловом стиле. Служебно-деловое общение: переговоры, интервью, презентация. Реклама в деловой речи. Устная деловая речь: деловой телефонный разговор. Деловое письмо. Нормы деловой переписки.	
6	Публицистический стиль в его устной и письменной разновидности. Две функции публицистического стиля речи. Сочетание экспрессивности и стандарта. Лексические особенности публицистического стиля (сочетание книжной и разговорной лексики, строевая лексика, использование фразеологизмов, просторечия и жаргонизмов, заимствованных слов и пр.). Жанровое разнообразие публицистического стиля речи. Язык рекламы. Реклама в современной жизни. Характерные черты коммерческой рекламы. Главный принцип построения рекламы, четыре этапа воздействия. Неэтичные приёмы в рекламе.	
7	Коммуникативная и лингвистическая компетенция носителя современного русского литературного языка Понятие об ораторском искусстве. Ораторское искусство античности. Риторические традиции России. Риторика как социальное явление. Риторические жанры. Задачи современной риторики. Современная риторика и профессиональная деятельность. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Тип связи в тексте. Риторические приемы и принципы построения публичной речи. Личность оратора. Три этапа ораторской деятельности: докоммуникативный, коммуникативный, посткоммуникативный. Оратор и его аудитория. Основные требования к публичному выступлению. Понятность, информативность и выразительность публичной речи.	6
8	Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Основные приёмы и методы изложения материала для публичного выступления. Анализ, синтез, индукция, дедукция, метод аналогии, концентрический и ступенчатый методы. Способы словесного оформления публичного выступления. Использование разнообразных средств воздействия на слушателей. Логическое ударение. Речевые такты. Виды пауз и их роль в публичном выступлении. Интонация и ее компоненты. Основные виды аргументов. Специфика риторической аргументации. Культура дискусивно-полемиической речи. Понятие спора. Споры в Древней Греции. Софисты и эристика. Виды спора (дискуссия, диспут, полемика, дебаты, прения). Использование уловок и слов-манипуляторов в споре.	
9	Понятие речевой этики. Современный речевой этикет Этика речевого общения и этикетные	

№ Л	Раздел дисциплины и его содержание	Объем, часов
	формулы речи. Факторы, определяющие формирование речевого этикета. Национальная специфика речевого этикета. Особенности русского речевого этикета. Деловой этикет.	

3.2.2. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (Пз) – 36 часов

Проводится 18 практических занятий по следующим темам:

№ Пз (С)	Тема практического занятия (семинара) и его содержание	Объем, часов	Раздел дисциплины	Виды контроля текущей успева- емости
1	Диагностирующий тест. Орфоэпические нормы современного русского литературного языка. Трудные случаи произношения: <i>е</i> или <i>ё</i> под ударением, слова с безударным <i>о</i> , произнесение согласного перед <i>е</i> , произнесение сочетания <i>чи</i> , характерные ошибки произношения.	2	1	Кр №1
2	Трудные случаи ударения: императивные и диспозитивные акцентологические нормы, акцентологические варианты, слова-омографы, ударение в существительных множественного числа, полной и краткой форме прилагательных, глаголах прошедшего времени, причастиях, наречиях. Акцентологический минимум.	2	1	Кр №1
3	Морфологические нормы современного русского литературного языка. Трудные случаи образования и употребления имен существительных, имен прилагательных, местоимений, глаголов. Склонение числительных.	2	1	Кр №1
4	Синтаксические нормы современного русского литературного языка. Трудные случаи согласования и управления. Употребления причастного и деепричастного оборотов. Порядок слов в предложении. Нанизывание падежей.	2	1	Кр №1
5	Нормы словоупотребления современного русского литературного языка. Многозначность слов. Употребление слов в переносном значении. Синонимы и иноязычная лексика. Плеоназмы, тавтология, паронимы. Историзмы, архаизмы, неологизмы, диалектизмы, жаргонизмы, арготизмы. Сочетаемость слов.	2	1	Кр №1
6	Выразительные средства современного русского литературного языка. Метафора, метонимия, эпитет, сравнение. Семантические фигуры речи: антитеза, оксюморон, эвфемизм и т.д. Синтаксические фигуры речи: анафора, эпифора, эллипсис, инверсия и др. Происхождение и употребление фразеологизмов.	2	1	Кр. №1
7	Функциональные стили современного русского литературного языка. Жанровое разнообразие функциональных стилей. Нейтральные и стилистически окрашенные слова. Характерные стилистические ошибки и их устранение. Неоправданное употребление стилистически сниженной и жаргонной лексики. Терминологические синонимы. Подстили научной речи. Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы научных работ разных жанров.	2	2	Дз. №1
8	Структура научного текста. Сегментация текста. Правила цитирования (оформления цитат). Правила оформления сносок. Правила составления библиографии. Основы компрессии научного текста. Реферирование тестов. Виды рефератов	2	2	Дз. №1

№ Пз (С)	Тема практического занятия (семинара) и его содержание	Объем, часов	Раздел дисциплины	Виды контроля текущей успева- емости
	и методы их подготовки. Структура и объем реферата. Аннотирование. Виды аннотаций. Структура и объем аннотаций. Методика аннотирования. Рецензирование. Структура рецензии. Модель типовой рецензии. Оценочная часть рецензии.			
9	Особенности официально-делового стиля речи: лексика, морфология, синтаксис. Письменная деловая речь. Особенности структурирования и оформления официально-деловых и коммерческих документов. Образцы деловых бумаг: договор, акт, заявление, объяснительная записка, докладная записка, протокол, автобиография, резюме, характеристика и др.	2	2	Дз. №1
10	Устная деловая речь. Специфика служебно-делового общения. Личностные качества делового человека. Деловая беседа и её фазы: начало беседы, основная часть (передача информации), приведение аргументов, опровержение доводов собеседника, принятие решений. Деловая беседа по телефону. Этикетные речевые формулы.	2	2	Дз. №1
11	Особенности публицистического стиля речи: лексические, морфологические, синтаксические, стилистические. Каналы распространения информации (визуальные, аудиальные, аудиовизуальные). Основные и дополнительные функции публицистического стиля.	2	2	Дз. №1
12	Характерные признаки разговорно-обиходного стиля. Языковые особенности разговорного стиля: фонетика, лексика, морфология, синтаксис. Художественно-литературный стиль. Прозаическая и поэтическая речь. Жанры художественного стиля.	2	2	Дз. №1
13	Риторические приемы и принципы построения публичной речи. Античный риторический канон. Тема и тезис речи. Последовательность действий при формулировании тезиса: определение цели речи, определение задачи речи, определение тезиса речи, деление тезиса на смысловые части. Этос и пафос речи.	2	3	Р.№1
14	Специфика риторической аргументации. Типы сильных аргументов: научные аксиомы, положения законов и официальных документов, законы природы, заключения экспертов, цитаты из авторитетных источников, статистические данные и др. Способы аргументации: нисходящая и восходящая, односторонняя и двухсторонняя, опровергающая и поддерживающая, дедуктивная и индуктивная. Побуждающие и объясняющие аргументы. Доводы к логосу и доводы к пафосу.	2	3	Р.№1
15	Композиция выступления. Задачи вступления. Прямое и косвенное вступление. Использование топосов во вступлении. Главная часть выступления. Способы организации материала. Дедуктивный и индуктивный варианты рассуждения. Функции заключения. Заключение прямое и косвенное.	2	3	Р.№1
16	Работа над речевой формой выступления. Требования к устному тексту: разговорность стиля, простота изложения, конкретность лексики, разнообразие номинативных средств, риторические фигуры. Интонационно-мелодический рису-	2	3	Р.№1

№ Пз (С)	Тема практического занятия (семинара) и его содержание	Объем, часов	Раздел дисциплины	Виды контроля текущей успева- емости
	нок речи. Требования логики к устному выступлению. Риторические жанры.			
17	Культура дискусивно-полемиической речи. Разновидности спора. Приемы манипуляций и психологических уловок в споре: диверсия против оппонента (инсинуация, лезть, выведения из себя), подмена тезиса, ссылка на авторитет, метод бумеранга, софизмы, суггестия, «двойная бухгалтерия и др.	2	3	Р.№1
18	Функции речевого этикета в деловом общении. Этикетные формулы обращения, знакомства, рекомендации. Подарки в деловой жизни. Правила организации деловых приемов. Поведение в гостях и общественных местах. Манеры поведения за столом. Этикет телефонного разговора.	2	3	Р.№1

3.2.3. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ (ЛР) – 0 часов

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

3.2.4. ИННОВАЦИОННЫЕ ФОРМЫ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

При изучении данной дисциплины применяются следующие инновационные формы учебных занятий:

- интерактивная лекция;
- работа в команде (в группах);
- выступление студента в роли обучающего;
- дискуссия;
- ролевая игра;
- тренинг.

При этом предусматривается использование таких вспомогательных средств, как мультимедийный проектор, раздаточный материал.

3.3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

На самостоятельную работу обучающихся, согласно учебному плану, отводится – 54 часа.

Самостоятельная работа студентов включают в себя:

1. Проработку прослушанных лекций, учебного материала, перенесенного с аудиторных занятий на самостоятельную проработку, изучение рекомендованной литературы – 4 часа.
2. Подготовку к практическим занятиям – 9 часов.
3. Подготовку к контрольной работе – 3 часа.
4. Выполнение домашнего задания – 12 часов.
5. Написание реферата – 3 часа.
6. Выполнение других видов самостоятельной работы – 23 часа.

Часы на внеаудиторные виды контактной работы обучающихся с преподавателем выделяются из самостоятельной работы обучающихся, в соответствии с нормативами нагрузки преподавателей, утверждаемыми в университете ежегодно.

3.3.1. РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКИЕ (РГР) РАБОТЫ И(ИЛИ) ДОМАШНИЕ ЗАДАНИЯ (ДЗ) – 12 часов

Выполняется 1 домашнее задание по следующим темам:

№ РГР (Дз)	Тема расчетно-графической работы и(или) домашнего задания	Объем, часов
1	Жанры научного, официально-делового и публицистического стилей речи	12

3.3.2. РЕФЕРАТЫ – 3 ЧАСА

Выполняется 1 реферат. Рекомендуются следующие темы реферата:

№ п/п	Рекомендуемые темы рефератов	Объем часов	Раздел дисциплины
1	Новые явления в русском языке конца XIX начала XX века.	3	3
2	Литературный язык – основа культуры речи		
3	Полисемия как источник выразительности речи		
4	Словари и речевая культура		
5	Публичная речь как особая форма речевой деятельности		
6	Виды ораторской речи		
7	Специфика риторической аргументации		
8	Композиция публичного выступления		
9	Ораторское искусство античности		
10	Этические нормы речевой культуры		
11	Речевое общение и его значение для человека		
12	Служебная документация и правила её оформления		
13	Этика делового общения		
14	Плюсы и минусы рекламы		
15	Стратегия и тактика деловых переговоров		
16	Общение как социальное явление		
17	Невербальные средства общения		
18	Основные качества речи		
19	Многозначность как прием обогащения речи		
20	Использование в речи пословиц, поговорок и крылатых слов		
21	Структура ораторской речи		
22	Риторические фигуры как средство выразительности речи		
23	Интонация – отличительный признак устной речи		
24	Ораторское искусство как социальное явление		
25	Основные этапы подготовки к выступлению		
26	Стилевое богатство русского языка		
27	Барьеры в общении и их преодоление		
28	Культура ведения полемики		

3.3.3. КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ (Кр) – 3 ЧАСА

Выполняется 1 контрольная работа по следующим темам:

№ Кр	Тема контрольной работы	Объем, часов	Раздел дисциплины
1	Нормы современного русского литературного языка	3	1

3.3.4. РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ (РК) – 0 ЧАСОВ

Рубежный контроль рабочей программой не предусмотрен.

3.3.5. ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (Др) – 23 ЧАСА

Другие виды самостоятельной работы относятся к нерегламентированной самостоятельной работе обучающихся, связанной с углубленным изучением отдельных тем или разделов дисциплины, их творческой деятельностью, развитием личностных качеств и т.д. Конкретные формы других видов самостоятельной работы обучающийся выбирает самостоятельно или по рекомендации преподавателя в ходе изучения дисциплины.

3.3.6. КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (КП) или КУРСОВАЯ РАБОТА (КР) – 0 ЧАСОВ

Курсовой проект или курсовая работа учебным планом не предусмотрены.

4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные средства по всем заявленным в рабочей программе видам аудиторных занятий обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся, формам контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденные критерии оценки по ним и методика начисления рейтинговых баллов, а также перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО или их элементов) и отнесенные к ним планируемые результаты обучения (знания, умения и навыки), представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине, который сформирован как отдельный документ и структурно входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины.

4.1. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для оценки текущей успеваемости используются следующие формы текущего контроля:

№ п/п	Раздел дисциплины	Форма текущего контроля	Формируемые компетенции	Текущий контроль результатов обучения, баллов (мин./макс.)
1	1	Проверка контрольной работы № 1	ОК-3, ОК-4	20/24
2	1	Контроль посещаемости (9 занятий)	ОК-3, ОК-4	0/9
		Всего за модуль		20/33
1	2	Проверка выполнения домашнего задания №1	ОК-3, ОК-4	20/24
2	2	Контроль посещаемости (9 занятий)	ОК-3, ОК-4	0/9
		Всего за модуль		20/33
1	3	Защита реферата №1	ОК-3, ОК-4	20/25
2	3	Контроль посещаемости (9 занятий)	ОК-3 ОК-4	0/9
		Всего за модуль		20/34
Итого:				60/100

Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме установленных требований и не набравшие суммарное количество рейтинговых баллов по текущему контролю успеваемости выше минимально установленных, не допускаются к промежуточной аттестации по данной дисциплине, как не выполнившие график учебного процесса по данной дисциплине.

4.2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для оценки результатов изучения дисциплины используются следующие формы промежуточной аттестации:

Семестр	Разделы дисциплины	Форма промежуточного контроля	Проставляется ли оценка в приложение к диплому	Промежуточная аттестация, баллов (мин./макс.)
1	1 - 3	Зачет	да	—

Обучающийся, выполнивший все предусмотренные учебным планом задания, сдавший все контрольные мероприятия по текущему контролю результатов обучения и прошедший промежуточную аттестацию, получает итоговую оценку по дисциплине за семестр в соответствии со шкалой:

Рейтинг	Оценка на экзамене, дифференцированном зачете	Оценка на зачете
85 – 100	отлично	зачет
71 – 84	хорошо	зачет
60 – 70	удовлетворительно	зачет
0 – 59	неудовлетворительно	незачет

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

5.1.1. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Введенская Л.Н. Русский язык и культура речи: Учебное пособие для студ. нефилол. фак. вузов / Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. – 31 изд. Ростов н/Д: изд-во «Феникс», 2013. – 539 с.
2. Ипполитова Н.А. Русский язык и культура речи: Учеб. / О.Ю. Князева, М.Р. Савова. - М.: Проспект, 2015. - 439 с.

Дополнительная литература:

3. Русский язык и культура речи: Учебник для бакалавров среднего проф. образ. / А.И. Дунев, В.А. Ефремов, В.Е. Сергеева, В.Д. Черняк; Под ред. В.Д. Черняк. - М. : Юрайт, 2012. - 493 с.
4. Штрекер Н.Ю. Русский язык и культура речи : Учеб. пособие для студ. вузов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 351 с.
5. Воителева Т.М. Русский язык и культура речи : Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям нефилологического профиля (гуманитарный и социально-экономический цикл) / Е.С. Антонова. - 2-е изд., испр. - М. : Академия, 2013. - 399 с.

5.1.2. УЧЕБНЫЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К КОНТАКТНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6. Майорова А.В. Русский язык и культура речи. Часть 1. Учеб.-метод. пособие. – М.: ФГБОУ ВПО МГУЛ, 2014. – 21 с.
7. Майорова А.В. Русский язык и культура речи. Часть 2. Учеб.-метод. пособие. – М.: ФГБОУ ВПО МГУЛ, 2014. – 20 с.
8. Майорова А.В. Межличностное и деловое общение : учеб. пособие. – М.: ФГБОУ ВПО МГУЛ, 2012. – 154 с.
9. Аракелян С.С. Трудные случаи орфоэпических и грамматических и лексических норм: учеб.-метод. пособие. – М.: ФГБОУ ВПО МГУЛ, 2012. – 27 с.
10. Макеева В.А. Русский язык и культура речи. Общение и его слагаемые. Учебно-метод. пособие. – М.: ФГБОУ ВПО МГУЛ, 2013. – 22 с.

5.1.3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

11. Конституция РФ (ст. 68).

5.1.4. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» И ДРУГИЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИСТОЧНИКИ

12. <http://e.lanbook.com/> – Электронно-библиотечная система издательства «Лань».
13. <http://bkr.mgul.ac.ru/MarcWeb/> – Электронный каталог библиотеки МГУЛ.
14. <http://www.gramota.ru> – Справочно-информационный портал по русскому языку.
15. <http://www.msfu.ru/info/cdo/> – сайт СДО МГУЛ (для зарегистрированных пользователей).

Основная и дополнительная литература, учебные и учебно-методические пособия для подготовки к аудиторной работе обучающихся с преподавателем и для самостоятельной работы обучающихся, нормативные документы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и другие электронные информационные источники, необходимые для освоения дисциплины, их количество и наличие в библиотеке, ЭБС, на ка-

федре, распределение по разделам (темам) дисциплины, всем запланированным видам аудиторной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работе обучающихся, представлены в карте обеспеченности литературой, которая сформирована как отдельный документ и является приложением к рабочей программе.

5.2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ДРУГИЕ СРЕДСТВА, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При изучении данной дисциплины используются следующие информационные технологии, программное обеспечение, электронно-библиотечные системы, электронные образовательные среды, информационные справочные системы и другие средства, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

№ п/п	Информационные технологии, включая программное обеспечение, информационные справочные системы и другие используемые средства	Раздел дисциплины	Вид контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы
1	Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (электронная учебная, методическая и научная литература по тематике дисциплины)	1-3	Л, Пз, Кр, Дз, Р
2	Электронные издания Издательства МГТУ им. Н. Э. Баумана (электронная учебная, методическая и научная литература по тематике дисциплины)	1-3	Л, Пз, Кр, Дз, Р
3	Электронный каталог библиотеки МГУЛ (учебная, методическая и научная литература по тематике дисциплины)	1-3	Л, Пз, Кр, Дз, Р
4	Электронная образовательная среда МФ (для обеспечения учебно-методическими материалами, проверки знаний студентов по различным разделам дисциплины, подготовленности их к проведению и защите лабораторных работ)	1-3	Л, Пз, Кр, Дз, Р

5.3. РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ

При изучении данной дисциплины используются следующий раздаточный материал:

№ п/п	Раздаточный материал	Раздел дисциплины	Вид контактной работы обучающихся с преподавателем
1	Упражнения и тесты на соблюдение норм современного русского литературного языка, тексты различных функциональных стилей, образцы типовых деловых бумаг	1-2	Пз

5.4. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При проведении промежуточной аттестации для оценки результатов изучения дисциплины вынесены следующие вопросы:

1. Русский язык и национальное самосознание
2. Формы существования языка
3. Понятие о культуре речи
4. Словари русского языка
5. Понятие языковой нормы.
6. Морфологические нормы
7. Орфоэпические нормы.
8. Орфографические нормы
9. Лексические нормы.
10. Синтаксические нормы.
11. Нарушение норм современного русского языка и пути их преодоления
12. Богатство и разнообразие речи.
13. Русская лексика и культура речи
14. Функциональные стили современного русского литературного языка.

17. Особенности разговорно-обиходного стиля речи
18. Литературно-художественный стиль
19. Научный стиль речи
20. Официально-деловой стиль
21. Публицистический стиль
22. Выразительные средства языка
23. Способы словесного оформления публичной речи
24. Этика речевого общения и этикетные формулы речи
25. Специфика служебно-делового общения
26. Нормы делового письма
27. Интернациональные свойства письменной формы официально-деловой речи.
28. Язык и стиль распорядительных документов.
29. Язык делового общения.
30. Реклама в деловой речи.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

При изучении данной дисциплины используются следующее материально-техническое обеспечение:

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Раздел дисциплины	Вид контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся
1	Лекционная аудитория Ауд. 404, ГУК	Мультимедийное оборудование для проведения презентаций: – ноутбук – мультимедийный проектор; – экран; – микрофон.	1 - 3	Л
2	Специализированная аудитория для самостоятельной работы обучающихся. Ауд. 236, ГУК	Класс ЭВМ на 10 компьютеров с выходом в локальную сеть университета и Интернет. (Систем. блок ICL Intel(R) Core (TM) 3,2 GHz ОЗУ 8 ГБ Жест. диск 1Tb/Монитор/клавиатура/мышь).	1 - 3	Р, Дз,

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами деятельности обучающегося являются контактная работа с преподавателем и самостоятельная работа, которая включает в себя подготовку к контактной работе обучающихся с преподавателем, проработку материалов, полученных в процессе этой работы, а также подготовку и выполнение всех видов самостоятельной работы, заявленных в рабочей программе дисциплины.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

По зачислении на первый курс или переводу на очередной курс следует провести подготовку к началу обучения. Эта подготовка в самом общем включает несколько необходимых положений:

- Следует убедиться в наличии рабочей программы и необходимых методических указаний по всем видам контактной и самостоятельной работы, указанных в программе дисциплины, понять требования, предъявляемые к изучению дисциплины. При необходимости надлежит получить на кафедре необходимые указания и консультации, контрольные вопросы для изучения дисциплины.
- Необходимо ознакомиться с рейтинговой балльной системой по дисциплине. Преподаватель обязан ознакомить обучающихся с порядком начисления рейтинговых баллов по всем, предусмотренным рабочей программой дисциплины, видам контактной и самостоятельной работы обучающихся.
- Необходимо создать (рационально и эмоционально) максимально высокий уровень мотивации к последовательному и планомерному изучению дисциплины.
- Необходимо изучить список рекомендованной основной и дополнительной литературы и убедиться в её наличии у себя дома или в библиотеке в бумажном или электронном виде.
- Необходимо иметь «под рукой» специальные и универсальные словари и энциклопедии, для того, чтобы постоянно уточнять значения используемых терминов и понятий. Пользование словарями и справочниками необходимо сделать привычкой. Опыт показывает, что неудовлетворительное усвоение предмета зачастую коренится в неточном, смутном или неправильном понимании и употреблении понятийного аппарата учебной дисциплины.
- Желательно в самом начале периода обучения возможно тщательнее спланировать время, отводимое на контактную и самостоятельную работу по дисциплине, представить этот план в наглядной форме и в дальнейшем его придерживаться, не допуская срывов графика индивидуальной работы и аврала в предсессионный период. При этом необходимо руководствоваться Графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, который входит в состав рабочей программы. Пренебрежение этим пунктом приводит к переутомлению и резкому снижению качества усвоения учебного материала.
- Работу следует начинать с изучения рабочей программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучающихся. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.
- Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Лекционные занятия посвящены рассмотрению ключевых, базовых положений дис-

циплины и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную проработку. Дисциплина построена по модульному принципу, каждый модуль представляет собой логически завершённый раздел курса.

В ходе лекционных занятий конспектировать учебный материал. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Обучающимся рекомендуется получить в библиотеке учебную литературу по дисциплине, необходимую для эффективной работы на всех видах аудиторных занятий, а также для самостоятельной работы по изучению дисциплины.

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента путем планомерной, повседневной работы.

Практические и семинарские занятия проводятся для закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения для решения практических задач в предметной области дисциплины.

Самостоятельная работа студентов включает проработку лекционного курса, подготовку к практическим, семинарским занятиям, выполнение всех заявленных в рабочей программе видов самостоятельной работы (выполнение домашних заданий, подготовку к контрольным работам, написание рефератов и пр.). Результаты всех видов работ обучающихся формируются в виде их личных портфолио, которые учитываются на промежуточной аттестации. Самостоятельная работа предусматривает не только проработку материалов лекционного курса, но и их расширение в результате поиска, анализа, структурирования и представления в компактном виде современной информации из всех возможных источников.

В ходе самостоятельной работы необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, методическими указаниями по соответствующему виду самостоятельной работы. При этом необходимо учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы. Очень полезно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой.

Необходимо строго следовать графика учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, который входит в состав рабочей программы.

Готовясь, по всем непонятным моментам обращаться за методической помощью к преподавателю. Своевременное и качественное подготовка и выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы.

Оценивание полученных в процессе изучения дисциплины знаний, умений и навыков проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МФ МГТУ им. Баумана.

Утвержденные критерии оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, методика начисления рейтинговых баллов при их прохождении представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине, который сформирован как отдельный документ, является приложением к рабочей программе и структурно входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины.

Текущий контроль проводится в процессе изучения каждого раздела или модуля

дисциплины, его итоговые результаты складываются из рейтинговых баллов, полученных при прохождении всех запланированных контрольных мероприятий с учетом своевременности их прохождения, а также посещаемости аудиторных занятий.

Освоение дисциплины, ее успешное завершение на стадии промежуточного контроля возможно только при регулярной работе во время семестра и планомерном прохождении текущего контроля.

Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме установленных требований, не допускаются к промежуточной аттестации по данной дисциплине, как не выполнившие график учебного процесса по данной дисциплине.

Промежуточная аттестация по результатам семестра по дисциплине проходит в форме, установленной учебным планом, и виде, выбранном преподавателем. При этом проводится проверка освоения ключевых, базовых положений дисциплины, составляющих основу остаточных знаний, умений и навыков по ней.

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, которые систематически в течение всего семестра работали на занятиях и показали уверенные знания по вопросам, выносившимся на групповые занятия, также выполнившие все виды контактной и самостоятельной работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, прошедшие все контрольные мероприятия и набравшие при этом количество рейтинговых баллов, превышающее установленное рабочей программой минимальное значение.

Непосредственная подготовка к промежуточной аттестации осуществляется по вопросам, представленным в фонде оценочных средств по дисциплине, которые обучающимся должен предоставить преподаватель. Необходимо тщательно изучить формулировку каждого вопроса, вникнуть в его суть, составить план ответа. Обычно план включает в себя:

- показ теоретической и практической значимости рассматриваемого вопроса;
- обзор освещения вопроса;
- определение сущности рассматриваемого предмета;
- основные элементы содержания и структуры предмета рассмотрения;
- факторы, логика и перспективы эволюции предмета;
- показ роли и значения рассматриваемого материала для практической деятельности.

План ответа желательно развернуть, приложив к нему ссылки на первоисточники с характерными цитатами.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ

При подготовке к контактной работе с обучающимися, контроле текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся преподавателю необходимо руководствоваться рабочей программой дисциплины, а также картой обеспеченности литературой, учебно-методической картой, графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, фондом оценочных средств по дисциплине, которые входят в состав рабочей программы.

На первом занятии по дисциплине преподаватель должен довести до обучающихся всю необходимую информацию по дисциплине, предоставить или дать ссылки, на рабочую программу дисциплины, а также карту обеспеченности литературой, учебно-методическую карту, график учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, фонд оценочных средств по дисциплине, все необходимые рекомендации по всем видам контактной и самостоятельной работы, заявленным в рабочей программе дисциплины.

Лекции составляют основу теоретической подготовки студентов с целью понимания ими сущности дисциплины и практической работы в бухгалтерских информационных системах.

На лекциях рассматриваются наиболее важные понятия, определяются основные направления дисциплины, дается общая характеристика поставленных вопросов, различные научные концепции, которые есть по данной теме, осмысливаются состояния и перспективы развития, даются особенности использования современных информационных технологий.

Лекции должны активизировать познавательную деятельность обучающихся, вызывать интерес к поставленным проблемам и направлениям развития в профессиональной области, формировать их профессиональный кругозор, аналитические качества, творческий подход к изучению дисциплины, определять направления дальнейшего самостоятельного изучения и практического освоения в данной области.

Изложение материала лекций должно носить проблемный, инновационный характер, способствующий формированию и развитию общекультурных и профессиональных компетенций по профилю обучаемых.

В ходе лекций следует акцентировать внимание на наиболее важных, узловых и сложных в восприятии моментах учебного материала, вовлекая к разрешению сформулированных проблем аудиторию, ставя перед студентами задачи на проведение в ходе внеаудиторной самостоятельной работы аналитических оценок и научных исследований, способствующих закреплению изучаемого материала и постижению нового. Очень важно насытить лекционный материал цифрами и различными практическими примерами, подтверждающими теоретические тезисы. Также следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Это способствует активизации мыслительной деятельности обучающихся, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию.

Преподавателю, читающему лекции по данной дисциплине, необходимо опираться на основную литературу, представленную в рабочей программе данной дисциплины, а также на учебные пособия, монографии, научные статьи и периодические издания известных специалистов в данной области.

Учебный материал следует излагать с использованием интерактивных методик и презентационных средств, раскрывая новейшие и перспективные информационно-технологические достижения. Если доступен Интернет, то обучающимся можно показать сайты по теме, актуальные страницы с ресурсами.

Определяя задачи на самостоятельную работу студентов, следует обращать внимание обучаемых на использование облачных сред и технологий, обеспечивающих доступ к информационно-технологическим ресурсам из рабочих мест вне учебной базы университета и филиала.

Контроль усвоения учебного материала, кроме традиционных форм, следует

проводить с использованием тематических тестовых заданий, сформулированных в разделе

Практические занятия и семинары имеют целью закрепления знаний, полученных на лекциях. Все практические занятия дисциплины проводятся в специализированных классах университета. На первом занятии преподаватель должен напомнить студентам требования техники безопасности.

На практических занятиях студенты овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются при изучении специальных дисциплин, а также в процессе прохождения производственной практики.

Проводя практические занятия по данной дисциплине, предлагается использовать задания указанные в фонде оценочных средств по данной дисциплине.

Выполнение заданий должно быть индивидуальным. При оценивании выполненных заданий следует учитывать достижение результата, правильность выбора технологии решения, время решения, индивидуальность работы. Веса указанных факторов следует выбирать в зависимости от целей проводимого занятия. Для закрепления практических навыков и умений студентам следует по каждой теме выдавать задания на самостоятельную работу, по трудоемкости сходные с задачами, решаемыми в аудитории.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются аналитические и интеллектуальные умения.

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой индивидуальное выполнение всех видов, заявленных в рабочей программе дисциплины, контактной и самостоятельной работы, которые формируют у обучающегося:

- выработку навыков самостоятельной работы с имеющейся исходной информацией;
- практическую реализацию теоретических знаний с использованием инструментальных средств;
- комплексное применение компетенций, теоретических знаний, практических навыков и умений, приобретенных при изучении данной дисциплины.

При проведении контактных занятий, выдаче материалов и заданий ко всем заявленным видам контактной и самостоятельной работы обучающихся, контроле текущей успеваемости по ним, а также при промежуточной аттестации по дисциплине преподаватель обязан руководствоваться сроками, указанными в учебно-методической карте дисциплины и графике учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине. При этом не должно возникать противоречий с утвержденным Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся МФ МГТУ им. Баумана.

При контроле текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся преподаватель обязан пользоваться оценочными средствами, критериями оценки и начисления рейтинговых баллов, представленных в фонде оценочных средств по данной дисциплине.