Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич
Должность: проректор по учебно-методической деятельности
Дата подписания: 22.10.2026 14:00:26
Уникальный программный ключ:
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московский государственный институт культуры

УТВЕРЖДЕНО
Председатель УМС
Хореографического факультета
Буцан А.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Направление подготовки 52.03.01 Хореографическое искусство

Профиль подготовки: Балетмейстер-педагог (народно-сценический танец)

Степень выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины (модуля): формирование у студентов комплекса знаний, умений, навыков, необходимого для осуществления устного и письменного делового общения на государственном языке.

Задачи:

1.использование основ фонетики, грамматики, необходимого минимума деловой лексики, стилистики формальной речи, речевых и грамматических структур, особенностей межличностной, профессиональной и межкультурной коммуникации в профессиональном деловом общении.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Русский язык и культура речи» реализуется в рамках базовой части Б1 учебного плана направления подготовки 52.03.01 Хореографическое искусство, профиль: Балетмейстер-педагог (народно-сценический танец).

Дисциплина «Русский язык и культура речи» изучается на протяжении 1-2 семестров очной формы, 1-2 семестров заочной формы обучения. Входные знания, умения и компетенции, необходимые для изучения данного курса, формируются в процессе изучения таких дисциплин, как: «Русская и зарубежная литература», «Философия», «Культурология». Впоследствии знания и умения, приобретённые в процессе изучения данной дисциплины, используются в обучении таких дисциплин, как: «Русская и зарубежная литература», «Философия», «Культурология». Взаимосвязь курса с другими дисциплинами ОПОП способствует углубленной подготовке студентов к решению специальных практических профессиональных задач и формированию необходимых компетенций.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки: УК-4, УК-5.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

Компетенция (код и наименование)	**Индикаторы компетенций**	**Результаты обучения**
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (ых) языке	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках; демонстрирует	Знать: • систему государственного и изучаемого иностранного языка, его основные грамматические характеристики; • формы речи (устная и письменная); • особенности делового стиля; • лексические единицы и грамматические конструкции государственного и иностранного языка, необходимые и достаточные для общения в деловой сфере; • фонетические, орфографические, морфологические, лексические синтаксические особенности с учетом деловой специфики изучаемого иностранного языка Уметь: • адекватно реализовать свои коммуникативные намерения в

	интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения; демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного на государственный язык и обратно УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках	деловых ситуациях; • воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных текстов на иностранном языке, различных типов речи, выделять в них значимую информацию; • понимать основное содержание иноязычных блогов/вебсайтов, а также писем личного характера; • выделять значимую информацию из русскоязычных и иноязычных текстов справочно-информационного и рекламного характера; • делать сообщения и выстраивать монолог на иностранном языке; • вести на государственном и иностранном языках запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения); • вести основные типы диалога, полилога, соблюдая нормы речевого этикета, используя основные стратегии; • поддерживать контакты по электронной почте; • оформлять CurriculumVitae / Resume (резюме) и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу; • выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, докладов) с учетом межкультурного и делового речевого этикета. Владеть: • системой орфографии и пунктуации; •видами устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового общения; • основными способами построения простых, сложных предложений на иностранном языке.
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп; демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического	Знать: - национально-культурные особенности социального и речевого поведения представителей деловых кругов и иноязычных культур. Уметь: - находить и использовать необходимую информацию о культурных особенностях и традициях различных бизнес-групп; - адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения в контексте толерантности.

	развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения УК-5.2. Умеет не дискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	Владеть: - речевым этикетом межличностной и межкультурной деловой коммуникации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1.1 Объем дисциплины (модуля) для очной формы обучения.

Объем (общая трудоемкость) дисциплины «Русский язык и культура речи» составляет 3 з. е., 108 акад. часов, из них контактная работа 34 акад. ч., СРС 29 акад. ч., контроль 45 акад. ч., формы контроля: экзамен.

4.1.2 Объем дисциплины (модуля) для заочной формы обучения.

Объем (общая трудоемкость) дисциплины «Русский язык и культура речи» составляет 3 з. е., 108 акад. часов, из них контактная работа 6 акад. ч., СРС 75 акад. ч., контроль 27 акад. ч., формы контроля: экзамен.

4.2.1 Структура дисциплины для очной формы обучения.

№ п/п	Тема/Раздел дисциплины	Виды учебной работы*, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)/ с указанием занятий, проводимых в интерактивных формах				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
		Практические	СРС	ИКР	Контроль	

			Семестр 1			
1	Тема 1. Русский язык в современном мире. Русский язык как государственный язык Российской Федерации и как средство межнационального общения. Индоевропейская языковая семья. Группа славянских языков.	10	4			Сообщения, диктанты, контрольная работа.
2	Тема 2. Краткая история русского языка.	10	2			Сообщения, диктанты, контрольная работа.
3	Тема 3. Русский литературный язык как обработанный и нормированный вариант русского языка. Функциональные стили.	14	4			Сообщения, диктанты, контрольная работа.
	Итого за 1 семестр: 1,5 з. е.	17	10			
			Семестр 2			
4	Тема 4. Понятие языковой нормы. Орфоэпические нормы. Лексические нормы. Грамматические нормы. Синтаксические нормы.	8	4			Сообщения, диктанты, контрольная работа.
5	Тема 5. Орфография – система правил написания слов. Орфограммы. Орфографические ошибки.	10	6			Сообщения, диктанты, контрольная работа.
6	Тема 6. Пунктуация – система знаков препинания и их употребление на письме. Отделительные, разделительные и выделительные знаки препинания. Пунктуационные правила современного русского языка.	8	6			Сообщения, диктанты, контрольная работа.
7	Тема 7. Жанры официально-делового стиля: заявление, объяснительная записка, деловое письмо, автобиография, резюме. Правила ведения деловой переписки. Речевые клише и синонимичные конструкции деловых писем.	8	3			Сообщения, диктанты, контрольная работа.
	Итого за 2 семестр: 2,5 з. е.	17	19		45	Экзамен.

4.2.2 Структура дисциплины для заочной формы обучения.

№ п/п	Тема/Раздел дисциплины	Виды учебной работы*, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)/ с указанием занятий, проводимых в интерактивных формах			Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
		Практические	СРС	Контроль	
			Семестр 2		
1	Тема 1. Русский язык в современном мире. Русский язык как государственный язык Российской Федерации и как средство межнационального общения. Индоевропейская языковая семья. Группа славянских языков.	1	10		Сообщения, диктанты, контрольная работа.
2	Тема 2. Краткая история русского языка.	1	10		Сообщения, диктанты, контрольная работа.

3	Тема 3. Русский литературный язык как обработанный и нормированный вариант русского языка. Функциональные стили.	1	10		Сообщения, диктанты, контрольная работа.
	Итого за 1 семестр: 2 з. е.	3	30		
Семестр 3					
4	Тема 4. Понятие языковой нормы. Орфоэпические нормы. Лексические нормы. Грамматические нормы. Синтаксические нормы.	0,5	15		Сообщения, диктанты, контрольная работа.
5	Тема 5. Орфография – система правил написания слов. Орфограммы. Орфографические ошибки.	1	10		Сообщения, диктанты, контрольная работа.
6	Тема 6. Пунктуация – система знаков препинания и их употребление на письме. Отделительные, разделительные и выделительные знаки препинания. Пунктуационные правила современного русского языка.	0,5	10		Сообщения, диктанты, контрольная работа.
7	Тема 7. Жанры официально-делового стиля: заявление, объяснительная записка, деловое письмо, автобиография, резюме. Правила ведения деловой переписки. Речевые клише и синонимичные конструкции деловых писем.	1	10		Сообщения, диктанты, контрольная работа.
	Итого за 2 семестр: 2 з. е.	3	45	27	Экзамен.

4.3. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Русский язык в современном мире. Русский язык как государственный язык Российской Федерации и как средство межнационального общения. Индоевропейская языковая семья. Группа славянских языков.

Сообщения по темам:

- Русский язык на языковой карте мира
- Русский язык как средство межнационального общения

Диктанты для проверки уровня орфографической и пунктуационной грамотности

Тема 2. Краткая история русского языка.

Сообщения по темам:

- Этапы формирования русского литературного языка
- Роль М.В. Ломоносова и А.С. Пушкина в становлении и развитии русского языка

Орфографический диктант на правописание приставок и суффиксов в разных частях речи

Тема 3. Русский литературный язык как обработанный и нормированный вариант русского языка. Функциональные стили.

Сообщения по темам:

- Виды словарей русского языка и правила работы с ними
- Стилистическая окраска слова
- Официальные и неофициальные ситуации общения
- Лексические особенности разговорной речи
- Язык мимики и жестов

Орфографический диктант на правописание заглавной и строчной буквы

Тема 4. Понятие языковой нормы.
Орфоэпические нормы.

Лексические нормы.
Грамматические нормы.
Синтаксические нормы.

Сообщения по темам:
- Антонимы в русском языке
- Синонимы в русском языке
- Паронимы в русском языке
- Виды фразеологизмов в русском языке
- Основные трудности русской грамматики

Орфографический диктант на правописание наречий

Тема 5. Орфография – система правил написания слов. Орфограммы. Орфографические ошибки.

Сообщения по темам:
- Основные трудности русской орфографии
- Орфография в интернет-общении (чаты, форумы, e-mail)

Орфографический диктант на правописание безударных гласных в корне и удвоенных согласных

Тема 6. Пунктуация – система знаков препинания и их употребление на письме. Отделительные, разделительные и выделительные знаки препинания. Пунктуационные правила современного русского языка.

Сообщения по темам:
- Знаки препинания в русском языке
- Виды сложных предложений в русском языке
- Тире и двоеточие в сложноподчиненном предложении

Диктант по пунктуации «Знаки препинания в простом предложении»

Тема 7. Жанры официально-делового стиля:
заявление, объяснительная записка, деловое письмо, автобиография, резюме.
Правила ведения деловой переписки.
Речевые клише и синонимичные конструкции деловых писем.

Сообщения по темам:
- Основные жанры публицистического стиля
- Изобразительно-выразительные средства
- Жанры деловых писем
- Правила написания автобиографии
- Правила написания резюме
- Правила оформления цитат
- Правила оформления списка литературы
- Правила оформления ссылок

Диктант по пунктуации «Знаки препинания в сложном предложении»

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	**2**	**3**	**4**
1	Тема 1. Русский язык в современном мире. Русский язык как государственный язык Российской Федерации и как средство межнационального общения.	Лекция. Самостоятельная работа.	Проблематизация материала, интернет-технологии, самостоятельная работа,

	Индоевропейская языковая семья. Группа славянских языков.		обсуждение сообщений по темам семинара.
2	Тема 2. Краткая история русского языка.	Лекция. Самостоятельная работа.	Проблематизация материала, интернет-технологии, самостоятельная работа, обсуждение сообщений по темам семинара.
3	Тема 3. Русский литературный язык как обработанный и нормированный вариант русского языка. Функциональные стили.	Лекция. Самостоятельная работа.	Проблематизация материала, интернет-технологии, самостоятельная работа, обсуждение сообщений по темам семинара.
	Все разделы 1 семестра		
4	Тема 4. Понятие языковой нормы. Орфоэпические нормы. Лексические нормы. Грамматические нормы. Синтаксические нормы.	Лекция. Самостоятельная работа.	Проблематизация материала, интернет-технологии, самостоятельная работа, обсуждение сообщений по темам семинара.
5	Тема 5. Орфография – система правил написания слов. Орфограммы. Орфографические ошибки.	Лекция. Самостоятельная работа.	Проблематизация материала, интернет-технологии, самостоятельная работа, обсуждение сообщений по темам семинара.
6	Тема 6. Пунктуация – система знаков препинания и их употребление на письме. Отделительные, разделительные и выделительные знаки препинания. Пунктуационные правила современного русского языка.	Лекция. Самостоятельная работа.	Проблематизация материала, интернет-технологии, самостоятельная работа, обсуждение сообщений по темам семинара.
7	Тема 7. Жанры официально-делового стиля: заявление, объяснительная записка, деловое письмо, автобиография, резюме. Правила ведения деловой переписки. Речевые клише и синонимичные конструкции деловых писем.	Лекция. Самостоятельная работа.	Проблематизация материала, интернет-технологии, самостоятельная работа, обсуждение сообщений по темам семинара.
	Все разделы 2 семестра		

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль выполнения заданий (контроль формирования компетенций) осуществляется регулярно, начиная с первой недели семестра (входящий контроль). Контроль и оценивание выполнения заданий осуществляется на практических занятиях (при дистанционной форме обучения – в рамках ЭИОС). Текущий контроль освоения отдельных разделов дисциплины осуществляется при помощи опроса, педагогического наблюдения, тестирования, обсуждения/дискуссий, а также творческих заданий по итогам изучения разделов семестра. Система текущего контроля успеваемости служит не только оценке уровня компетентностной подготовки обучающегося и способствует в дальнейшем наиболее качественному и объективному оцениванию его в ходе промежуточной аттестации, но и самооценке обучающегося, стимулируя его усилия.

Промежуточная аттестация по дисциплине: «Русский язык и культура речи» проводится в форме зачета 1 семестр, в форме экзамена 2 семестр для очной формы обучения; в форме зачета 1 семестр, в форме экзамена 2 семестр для заочной формы обучения.

6.1. Система оценивания

Форма контроля	**Компетенция**	**Оценка**
Текущий контроль: - диктант; - контрольная работа; - доклад/презентация/сообщение;	УК-4, УК-5.	Отлично/хорошо/удовлетворительно/ неудовлетворительно
Промежуточная аттестация - зачет; - экзамен;	УК-4, УК-5.	Зачтено/не зачтено Отлично/хорошо/удовлетворительно/ неудовлетворительно

6.2. Критерии оценки результатов по дисциплине

Оценка по дисциплине	**Критерии оценки результатов обучения по дисциплине**
«отлично»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы в полном объеме на уровне «высокий», и обучающийся демонстрирует как результат обучения следующие знания, умения и навыки. Обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический материал, продемонстрировал это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, справляется с заданиями высокого уровня сложности, правильно обосновывает свои ответы. Свободно ориентируется в учебной и специальной литературе. Компетенции, закреплённые за дисциплиной УК-4, УК-5, сформированы на уровне «высокий».
«хорошо»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении сложных творческих заданий, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и специальной литературе. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «достаточный».
«удовлетворительно»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при выполнении заданий стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне «ограниченный».
«неудовлетворительно»/ «не зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.

	Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении заданий стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной УК-4, УК-5, не сформированы.

6.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

1. Диктант

Цель: проверка остаточных знаний

Никакого упадка языка нет, да и быть не может. Просто цензуру смягчили, а частично, слава богу, и вовсе упразднили, и то, что раньше мы слышали в пивных и подворотнях, сегодня услаждает наш слух, доносясь с эстрады и с телеэкранов. Мы склонны считать это наступлением бескультурья и упадком Языка, но ведь бескультурье, как и всякая разруха, не в книгах и не на театральных подмостках, оно в душах и в головах.

Литература благополучно процветает, оставшись, наконец, почти без цензуры и под сенью либеральных законов, касающихся книгоиздания. Читатель избалован до предела. Ежегодно появляется несколько десятков книг такого уровня значимости, что, появись любая из них на прилавках лет 25 назад, она тут же стала бы сенсацией года, а сегодня вызывает лишь снисходительно-одобрительное ворчание критики. Разговоры о пресловутом «кризисе литературы» не затихают, общественность требует немедленного появления новых булгаковых, чеховых, толстых, забывая при этом, что любой классик — это обязательно «продукт времени», как хорошее вино и вообще, как все хорошее. Не надо тянуть дерево за ветки вверх: оно от этого быстрее не вырастет. Впрочем, в разговорах о кризисе ничего плохого нет: пользы от них маловато, но и вреда ведь тоже не наблюдается. А Язык, как и прежде, живет своею собственной жизнью, медленной и непостижимой, непрерывно меняясь и при этом всегда оставаясь самим собой. С русским языком может произойти все, что угодно: перестройка, преображение, превращение, — но только не вымирание. Он слишком велик, могуч, гибок, динамичен и непредсказуем, чтобы взять и вдруг исчезнуть. Разве что — вместе с нами.

Примерный перечень тем сообщений:

Семестр 1.

1. Русский язык на языковой карте мира.
2. Русский язык как средство межнационального общения.
3. Изучение русского языка в разных странах.
4. Роль М.В. Ломоносова и А.С. Пушкина в становлении и развитии русского языка.
5. Виды словарей русского языка и правила работы с ними.
6. Основные трудности русской орфографии.
7. Знаки препинания в русском языке.
8. Антонимы в русском языке.
9. Синонимы в русском языке.
10. Паронимы в русском языке.
11. Виды фразеологизмов в русском языке.
12. Основные трудности русской грамматики.

Семестр 2.

1. Виды сложных предложений в русском языке.

2. Официальные и неофициальные ситуации общения.
3. Стилистическая окраска слова.
4. Лексические особенности разговорной речи.
5. Язык мимики и жестов.
6. Основные жанры публицистического стиля.
7. Изобразительно-выразительные средства.
8. Жанры деловых писем.
9. Правила написания автобиографии.
10. Правила написания резюме.
11. Правила оформления цитат.
12. Правила оформления списка литературы.
13. Правила оформления ссылок.
14. Публичное выступление.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Список литературы и источников

Основная литература

1.Культура устной и письменной речи делового человека. Справочник. Практикум. – М.: Флинта, 2018.
2. Русский язык. 10 – 11 классы: Учебник. – М., 2017.
3. Рахманова Л.И., Суздальцева В.Н. Современный русский язык: Лексика. Фразеология. Морфология. [Электронный ресурс] – М., 2003.

Дополнительная литература

4. Голуб И.Б. Стилистика русского языка. – М., 2010.

5. Краткий справочник по современному русскому языку/Под ред. П.А. Леканта. – М., 1991.

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Электронная библиотека: http://elibrary.rsl.ru

2. Библиотека гуманитарных наук. http://www.gumer.info/

3. Библиотека исторического факультета МГУ. http://www.hist.msu.ru/ER/

4. Исторический сайт: http://www.historichka.ru/materials/

5. Исторический сайт: http://www.hrono.ru/

Доступ в электронно-библиотечную среду ЭБС:

- ЛАНЬ Договор с ООО «Издательство Лань» Режим доступа www.e.lanbook.com Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

- ЭБС ЮРАЙТ, Режим доступа www.biblio-online.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

- ООО НЭБ Режим доступа www.eLIBRARY.ru Неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

- ЭБС IPR Media

- ЭБС РУКОНТ

- ЭБС Нексмедиа (Университетская библиотека онлайн)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа студентов по дисциплине ««Русский язык и культура речи» обеспечивает:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе занятий полугруппового типа;

- формирование навыков работы с учебниками и учебными пособиями, информационными ресурсами Интернет.

В процессе выполнения самостоятельной работы студент овладевает умениями и навыками работы с текстами, поиска и переработки информации и т.д.

Формы самостоятельной работы:

• Подготовка к практическому занятию;

• Подготовка к презентации (сообщение, доклад);

• Подготовка к контрольной работе;

• Подготовка к письменному диктанту

Целью самостоятельной работы являются дополнительные занятия студентов, чтобы «знать, уметь и владеть» материалом в рамках формирования и развития универсальных коммуникативных компетенций для достижения результатов ОПОП.

Текущая аттестация осуществляется в форме обсуждения на занятиях, а также проводится итоговая проверочная работа.

Проблематизация изучаемого материала означает использование эвристических и диалогических приёмов, стимулирующих у студентов стремление найти аргументы для отстаивания своей точки зрения, а также интерактивных технологий.

8.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ (курсовых, контрольных, рефератов, конспектов и т.п.)

Сообщение – это небольшой доклад (продолжительностью 3-5 мин.) на какую-либо тему, информация о каком-либо событии. Целью сообщения является расширение словарного запаса, отработка стилистики речи по изучаемой лексической или грамматической теме.

Работать над сообщением рекомендуется в следующей последовательности:

1. Изучить суть вопроса, при необходимости актуализировать лексику и грамматические правила;

2. Хорошо продумать и составить план сообщения на иностранном языке;

3. Продумать правильность изложенного в сообщении факта, систематизировать аргументы в его защиту или против;

4. При изложении материала использовать новые слова и выражения, посильные для запоминания;

5. Проговорить сообщение несколько раз для его представления, по возможности, без текстовой опоры.

Доклад — расширенное устное сообщение (10-15 мин.), на основе совокупности ранее известной информации по определенной теме, собранной из разных аутентичных источников (книги, журналы, Интернет-источники, пр.)

Цель доклада состоит в том, чтобы представить новую информацию по определенной теме, которая требует осмысления, логичности и ясности изложения на иностранном языке, расширяет лексический запас студента, развивает навыки чтения, письма и говорения, а также публичных выступлений. Доклад должен раскрыть заданную тему полно, грамматически и стилистически грамотно, с использованием соответствующей общеязыковой или профессиональной лексики и грамматических структур, релевантных данной группе.

1. Чтобы доклад получился содержательным, лучше использовать несколько источников, включая Интернет-ресурсы. Необходимо отбирать понятный материал, соответствующий уровню развития языковых умений.

2. Определить структуру доклада, которая должна включать введение, основную часть, где раскрываются главные пункты доклада, и заключение, в котором выступающий дает собственную оценку изложенной информации.

3. Доклад можно начать с какой-нибудь цитаты известного человека. Содержание раскрывается ясно и логично на том уровне иностранного языка, которым студент владеет, используемые сложные предложения не должны содержать больше одного придаточного предложения. Необходимо использовать как можно больше фактов, необходимых иллюстраций. Оживляют речь пословицы, фразовые глаголы, фразеологические выражения.

Подготовка к тесту, контрольной работе

Контрольный тест, контрольная работа, диктант имеют целью текущий или промежуточный контроль уровня владения студентами изученной лексики, грамматических структур и правил.

Для эффективной подготовки к данным формам контроля можно использовать следующие этапы самостоятельной работы:

1. Разделите учебный материал, который необходимо повторить, на части.

2. Убедитесь, что понимаете содержание.

3. Читайте вслух, одновременно записывая материал; при этом используются разные виды памяти: зрительная, слуховая, дикционная, моторная.

4. Проверьте себя. Пройдитесь мысленно по вопросам или пунктам.

5. Повторите материал непосредственно перед сном (максимальная эффективность работы долговременной памяти наблюдается с 20 до 22 часов). Ваш мозг будет прорабатывать этот материал, пока вы спите! Повторите еще раз, как только проснетесь.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.

Наиболее отличительной чертой современного отечественного образования является инновационный характер его развития, что связано с реализацией определенных функций. Одна из таких функций – информационная функция - обеспечение необходимыми справочными, методическими, информационными материалами, информационно-компьютерными средствами и системами, соответствующими программными продуктами, обеспечивающими развитие образовательной среды.

При изучении дисциплины «Русский язык и культура речи» обучающимися используются следующие информационные технологии:

1) «ручная» информационная технология, инструментарий которой составляют: карандаш, ручка, книга. Основная цель технологии - представление обучающимся информации в рукописной форме (в частности написание конспектов) с целью ее систематизации и анализа (в частности при написании конспекта обучающийся выделяет основные моменты содержания прочитанного, услышанного, делает выводы, обобщения);

2) «компьютерная» информационная технология, инструментарий которой составляет компьютер, оснащенный широким спектром стандартных программных продуктов разного назначения (Word, Excel, Power Point и другие), имеющий доступ к автоматизированным системам управления, информационно-поисковым системам, к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Основная цель технологии - формирование обучающимся с использованием инструментария «компьютерной» информационной технологии содержательной стороны информации и ее анализ.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине «История и теория музыкального искусства» используются следующие информационные образовательные технологии:

-аудиовизуальное представление обучающимся с помощью компьютера содержания отдельных тем дисциплины на лекционных занятиях;

-предоставление обучающимся доступа к учебному плану, рабочей программе дисциплины в электронной форме, к электронно-библиотечной системе института, со-держащей учебно-методические материалы по дисциплине в электронной форме, к информационным справочным системам, которые используется при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, посредством электронной информационно-образовательной среды института из любой точки, в которой имеется до-ступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

-фиксация хода образовательного процесса по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института;

-формирование электронного портфолио обучающегося по дисциплине посредством электронной информационно-образовательной среды института.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующее лицензионное программное обеспечение:

Word, Excel, Power Point;

Adobe Photoshop;

Adobe Premiere;

Power DVD;

Media Player Classic.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используется следующая информационная справочная система: электронно-библиотечная система elibrary.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия по дисциплине «Русский язык и культура речи» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования и программного обеспечения
Занятия лекционного типа	Поточная аудитория, оснащенная проекционным оборудованием
Занятия семинарского типа	Поточная аудитория, оснащенная проекционным оборудованием
Самостоятельная работа студентов	Читальный зал информационно-библиотечного центра, оснащенный компьютерами с выходом в Интернет, аудитории для самостоятельной работы

11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ (ПРИ НАЛИЧИИ)

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

• для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;

- зачёт, экзамен проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

• для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- зачёт, экзамен проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

• для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- зачёт, экзамен проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

• для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

• для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа.

• для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

• для слепых и слабовидящих:

- устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;

- дисплеем Брайля PAC Mate 20;

- принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

• для глухих и слабослышащих:

- автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;

- акустический усилитель и колонки;

• для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- передвижными, регулируемыми эргономическими партами СИ-1;

- компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

Разработано в соответствии с требованиями ФГОС ВО

Составитель: Фролова Н.А.; Шеина М.К.; Иванова С.А.

Рассмотрено на заседании кафедра литературы и лингвистики;

Рассмотрено на заседании Хореографического факультета