


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:
Декан
физико-математического
факультета
 Н.Б. Федорова
«31» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

РУССКИЙ ЯЗЫК

Уровень основной профессиональной образовательной программы: бакалаври-
ат

Направление подготовки: 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль): Сервис в индустрии моды и красоты _

Форма обучения: очная

Сроки освоения ОПОП: 4 года (нормативный)

Физико-математический факультет

Кафедра: русского языка и методики его преподавания

Рязань, 2020 г.

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины **Русский язык** является формирование у студентов компетенций в процессе ознакомления с теоретическими основами стилистики и культуры речи, с актуальными современными проблемами, решаемыми данной важной отраслью филологической науки; овладения нормами литературного языка и формирования у выпускников элитарный, или эталонно-литературный, тип языковой и речевой культуры.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА.

2.1. Учебная дисциплина Б1.Б.18 **Русский язык** относится к базовой части Блока 1

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины:

– *Школьный курс «Русский язык»*

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- Производственная практика
- Выпускная квалификационная работа

2.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных (ОК) (общепрофессиональных-ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	2	3	4	5	6
1.	ОК-3	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Основные понятия стилистики, фонетики, морфологии и синтаксиса, основные виды лингвистических словарей	Готовить научные обзоры, аннотации, рефераты, проводить локальные научные исследования и оформлять библиографии по тематике проводимых исследований	Нормами русского литературного языка, базовыми навыками создания, доработки и обработки различных типов текстов
2.	ОК-4	способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Функциональные стили русского литературного языка Жанры делового общения Этикет делового общения	Применять полученные знания в профессиональной, научно-исследовательской и других видах деятельности, Формулировать аргументированные умозаключения и выводы	Свободно основным изучаемым языком в его литературной форме Нормами согласования и управления Русской разговорной речью
3.	ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса	Основные принципы, жанры делового общения делового общения: собрание, совещание, переговоры. Основные правила проведения собрания, совещания, переговоров.	Применять полученные знания в профессиональной, научно-исследовательской, преподавательской и других видах деятельности	Этикетными нормами делового общения. Орфоэпическими нормами Грамматическими нормами

2.5 КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ Русский язык					
Целями освоения учебной дисциплины «Русский язык» является формирование у студентов компетенций в процессе ознакомления с теоретическими основами стилистики и культуры речи, с актуальными современными проблемами, решаемыми данной важной отраслью филологической науки; овладения нормами литературного языка и формирования у выпускников элитарный, или эталонно-литературный, тип языковой и речевой культуры					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общекультурные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОК-3	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p><u>Знать:</u> Функциональные стили русского литературного языка, основные виды лингвистических словарей</p> <p><u>Уметь:</u> Готовить научные обзоры, аннотации, рефераты, проводить локальные научные исследования и оформлять библиографии по тематике проводимых исследований</p> <p><u>Владеть:</u> Нормами русского литературного языка, базовыми навыками создания, доработки и обработки различных типов текстов</p>	Путем проведения лекционных, семинарских занятий, применения новых образовательных технологий, организации самостоятельной работы студентов.	Тестирование индивидуальное домашнее задание (изучение справочных материалов, конспектирование); сообщение (реферат) зачет	<p>ПОРОГОВЫЙ знает основные правила культуры речи, риторики</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ Умеет строить высказывания устного и письменного типа в соответствии с нормами русского языка</p>
ОК-4	способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><u>Знать:</u> Функциональные стили русского литературного языка Жанры делового общения Этикет делового общения</p> <p><u>Уметь:</u> Применять полученные знания в профессиональной, научно-исследовательской и других видах деятельности, Формулировать ар-</p>	Путем проведения лекционных, семинарских занятий, применения новых образовательных технологий, организации самостоятельной работы студентов.	Тестирование индивидуальное домашнее задание; сообщение (реферат) зачет	<p>ПОРОГОВЫЙ Владеет навыками составления рефератов, обзоров, библиографий</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ Владеет навыками подготовки научных</p>

		<p>гументированные умозаключения и выводы</p> <p><u>Владеть:</u> Свободно основным изучаемым языком в его литературной форме; Нормами согласования и управления; Русской разговорной речью</p>			<p>обзоров, аннотаций, составления рефератов и библиографий по тематике проводимых исследований, приемами библиографического описания; знание основных библиографических источников и поисковых систем</p>
Общепрофессиональные компетенции:					
ОПК-1	<p>способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса</p>	<p><u>Знать:</u> Основные принципы, жанры делового общения делового общения: собрание, совещание, переговоры. Основные правила проведения собрания, совещания, переговоров.</p> <p><u>Уметь:</u> Применять полученные знания в профессиональной, научно-исследовательской, преподавательской и других видах деятельности</p> <p><u>Владеть:</u> Этикетными нормами делового общения. Орфоэпическими нормами Грамматическими нормами</p>	<p>Путем проведения лекционных, семинарских занятий, применения новых образовательных технологий, организации самостоятельной работы студентов.</p>	<p>Тестирование индивидуальное домашнее задание; сообщение (реферат) зачет</p>	<p>ПОРОГОВЫЙ Владеет навыками построения и произнесения педагогической и научной речи</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ Способен взаимодействовать с участниками культурно-просветительской деятельности на основе профессиональных этических норм</p>

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы		Всего часов	Семестр № 1
			часов
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)		36	36
В том числе:			
Лекции (Л)		18	18
Практические занятия (ПЗ), семинары (С)		18	18
Лабораторные работы (ЛР)		-	-
Самостоятельная работа студента (всего)		36	36
В том числе			-
СРС в семестре		36	36
Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям		8	8
Работа со справочными материалами		6	6
Изучение и конспектирование литературы		4	4
Выполнение индивидуальных домашних заданий		8	8
Составление словаря		4	4
Подготовка сообщения		6	6
СРС в период сессии:			
Вид промежуточной аттестации - зачет		3	3
ИТОГО: общая трудоемкость	часов	72	72
	зач. ед.	2	2

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий ЭИОС университета (Moodle), Zoom, MS Teams и других.

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
1	1	Стилистика	<p>Русский язык как способ существования русского национального мышления и русской культуры,</p> <p>Понятие о стилистике. Функциональные стили языка и их системный характер.</p> <p>Книжные функциональные стили языка (научный, официально-деловой, публицистический). Правила оформления научных работ. Основные виды и формы работы с научной литературой. Этикет научной дискуссии. Научная аргументация.</p> <p>Составление и оформление текстов официальных документов различных видов.</p> <p>Вопрос о разговорном стиле языка и месте языка художественной литературы в системе стилей современного литературного языка.</p> <p>Стили массовой коммуникации: язык газеты, радио, телевидения.</p>
1	2	Культура речи	<p>Орфоэпия. Московский и петербургский варианты орфоэпической нормы. Основные орфоэпические нормы современного русского литературного языка.</p> <p>Акцентология. Особенности русского ударения. Причины вариативности и тенденции развития акцентологических норм. Основные акцентологические нормы современного русского литературного языка</p> <p>Нормы употребления имени существительного. Категория рода в нормативном аспекте. Особенности склонения различных групп существительных. Варианты падежных окончаний.</p> <p>Нормы употребления имени прилагательного. Образование кратких форм прилагательных и форм степеней сравнения.</p> <p>Употребление личных, неопределенных, определительных, притяжательных и возвратного местоимений.</p> <p>Нормы употребления имени числительного. Склонение количественных, порядковых и дробных числительных. Употребление собирательных числительных. Сочетание числительных с существительными. Числительные в составе сложных слов.</p> <p>Нормы употребления глагола и глагольных форм. Образование и употребление временных</p>

			форм глагола, форм вида и наклонения, причастий и деепричастий. Синтаксические нормы русского литературного языка. Варианты согласования. Управление в русском языке
1	3	Деловое общение	Жанры делового общения: собрание, совещание, переговоры. Этикет делового общения.

2.2. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ЛР	ПЗ	СРС	Всего	
1	1	Стилистика						
	1.1	Русский язык как способ существования русского национального мышления и русской культуры, Понятие о стилистике. Функциональные стили языка Правила оформления научных работ.	2	-	-	2	6	1 неделя тестирование
	1.2	Составление и оформление текстов официальных документов различных видов. Этикет делового общения.	2	-	2	4	10	2 неделя ИДЗ – подготовка к конференции
	1.3	Вопрос о разговорном стиле языка и месте языка художественной литературы в системе стилей современного литературного языка. Стили массовой коммуникации: язык газеты, радио, телевидения.	2	-	2	4	10	4 неделя Подготовка сообщений,
1	2.	Культура речи						
	2.1	Основные орфоэпические нормы современного русского литера-	2	-	2	4	8	6 неделя тестирование

		турного языка. Особенности русского ударения. Причины вариативности и тенденции развития акцентологических норм. Основные акцентологические нормы современного русского литературного языка						
	2.2	Нормы употребления имени существительного. Категория рода в нормативном аспекте. Особенности склонения различных групп существительных. Варианты падежных окончаний.	2	-	2	4	6	8 неделя ИДЗ - Конспект
	2.3	Нормы употребления имени прилагательного. Образование кратких форм прилагательных и форм степеней сравнения. Употребление личных, неопределенных, определительных, притяжательных и возвратного местоимений.	-	-	2	2	4	10 неделя ИДЗ - Изучение справочных материалов,
	2.4	Нормы употребления имени числительного. Склонение количественных, порядковых и дробных числительных. Употребление собирательных числительных. Сочетание числительных с существительными. Числительные в составе сложных слов.	2	-	2	4	6	12 неделя ИДЗ - Конспект
	2.6	Нормы употребления глагола и глагольных форм. Образование и употребление временных форм глагола, форм вида и наклонения, причастий и деепричастий.	2	-	2	2	4	14 неделя ИДЗ - Изучение справочных материалов,
	2.7	Синтаксические нормы русского литературно-	2	-	2	2	6	16 неделя ИДЗ -

		го языка. Варианты согласования. Управление в русском языке						Составление словаря
1	3	Деловое общение	-	-				
	3.1	Жанры делового общения: собрание, совещание, переговоры.	2	-	-	4	2	<i>17 неделя</i> ИДЗ - Подготовка к деловой игре
	3.2	Этикет делового общения.	-	-	2	4	4	<i>18 неделя</i> Контрольная работа
		ИТОГО за семестр	18		18	36	72	
		ИТОГО	18		18	36	72	Зачет

2.3 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ не предусмотрен.

2.4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ не предусмотрены.

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5
1	1	Стилистика	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям, ИДЗ – подготовка к конференции Подготовка сообщения	3+2 3 2
1	2	Культура речи	ИДЗ - Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями) ИДЗ - Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы Выполнение индивидуальных домашних заданий - Составление словаря Подготовка к тестированию	2 2 4 4 2 4
1	3	Деловое общение	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям, контрольной работе и т.д. Подготовка к деловой ролевой игре	4 4
ИТОГО в семестре:				36

3.2. График работы студента

Семестр № __1__

Форма оценочного средства	Условное обозначение	Номер недели																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Контрольная работа	Кнр																		+
Тестирование письменное, компьютерное	ТСп, ТСк	+					+												
Индивидуальные домашние задания	ИДЗ		+						+		+		+		+		+	+	
Сообщение (реферат)	Реф				+														

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

3.3.1. Контрольные работы/рефераты.

Темы сообщений (рефератов)

1. Стилистическое использование синонимов и антонимов.
2. Стилистическое использование омонимов и многозначных слов.
3. Фразеологизмы, их использование в речи.
4. Место диалектизмов в речи.
5. Профессионализмы, их возникновение, сфера употребления.
6. Жаргон и арго.
7. Компьютерная терминология и компьютерный жаргон: появление, особенности использования.
8. Место заимствованной лексики в литературном языке.
9. Чистота речи.
10. Уместность речи, ее виды.
11. Точность и понятность речи.
12. Логичность речи, логика в ораторской речи.
13. Смысловая полнота и информативная насыщенность речи.
14. Тропы в художественной речи.
15. Риторические фигуры.
16. Как интонация обогащает нашу речь.
17. Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи.
18. Формы работы с научной книгой: план, тезисы, выписки, конспект.
19. Этикет научной дискуссии.
20. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие.
21. Языковые формулы официальных документов. Язык и стиль распорядительных, документов.
22. Язык и стиль информационно-справочных документов.
23. Язык и стиль инструктивно-методических и организационных документов.
24. Особенности составления коммерческой корреспонденции.
25. Из истории русского делового письма.
26. Интернациональные свойства русской официально-деловой речи.
27. Этикет делового телефонного разговора.
28. Этикет деловых переговоров.
29. Этикет деловой переписки.
30. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.
31. Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория.
32. Подготовка речи. Основные виды аргументов. Виды вспомогательных материалов.
33. Как вызвать и поддерживать интерес слушателей.
34. Д. Карнеги об искусстве публичного выступления.
35. Искусство спора.
36. Реклама, ее виды, способы влияния на людей.
37. Разговорная речь. Условия функционирования разговорной речи.
38. Эмоционально - экспрессивные возможности русской разговорной речи.
39. Этикет непосредственного общения.
40. Этикетные формы обращения.
41. Невербальные средства общения.
42. Этикет приветствия и представления.
43. Этикет шуток, комплимента.
44. Происхождение и значение личных имен.
45. Образование парных наименований людей по месту жительства.

46. Этикетное использование личных местоимений.
47. Особенности московского и петербургского произношения.
48. Русские традиции театрального произношения.
49. Стилистические функции порядка слов в предложении.
50. Стилистическое использование обращений, вводных и вставных конструкций, причастных и деепричастных оборотов.

Правила оформления рефератов представлены в п. 11. Другие сведения

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (см. Фонд оценочных средств)

4.1. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по учебной дисциплине

Рейтинговая система не используется.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Деловое общение [Текст] : учебное пособие / авт. - сост. И. Н. Кузнецов. - М. : Дашков и К, 2007. - 528 с.	3	1	10	
2.	Стилистика русского языка: деловая письменная речь [Текст] : учебно-методическое пособие / [авт.-сост. Н.С. Редькина]. - Рязань : РГУ, 2015. - 60 с. – То же [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/1812?show=full , доступ к полным текстам по паролю (дата обращения: 14.06.2020).	1		ЭБС	
3.	Щеникова, Е.В. Функциональные стили [Текст] : учебное пособие / Е.В. Щеникова. – Москва : Флинта : Наука, 2016. - 80 с.	2		18	

5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Бабайцева, В.В. Синтаксис русского языка [Текст] : монография / В.В. Бабайцева. - Москва : Флинта: Наука, 2015. - 576 с.	2	1	7	
2.	Леонтьева, Т.В. Документная лингвистика [Текст] : учебное пособие / Т.В. Леонтьева. - 2-е изд., стер. - Москва : Флинта: Наука, 2014. - 256 с.	1	1	17	

3.	Розенталь, Д.Э. Словарь трудностей русского языка [Электронный ресурс] / Д.Э. Розенталь, М.А. Теленкова. - 9-е изд. - М. : Айрис-пресс, 2009. - 828 с. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79032 (14.06.2020).	2	1	ЭБС	
4.	Филология [Электронный ресурс] : гипертекстовая хрестоматия: CD-Rom. - М. : УМК, 2006.	1,2,3	1	Электронный ресурс	

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Труды преподавателей [Электронный ресурс] : коллекция // Электронная библиотека Научной библиотеки РГУ имени С. А. Есенина. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/3> (дата обращения: 14.06.2020).
2. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red (дата обращения: 14.06.2020).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

- а. Библиотека Ихтика (Ихтиотека) [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Режим доступа: <http://www.ihdik.lib.ru>, свободный (дата обращения: 14.06.2020).
- б. Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный портал. – Режим доступа: <http://www.edu.ru>, свободный (дата обращения: 14.06.2020).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:

1. специализированные лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения и экраном.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

- видеопроектор, ноутбук, переносной экран

6.3. Требования к специализированному оборудованию отсутствуют.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

(Заполняется только для стандарта ФГОС ВПО)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Пример указаний по видам учебных занятий приведен в виде таблицы

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Конспектирование источников. Работа со справочными материалами. Составление словаря.
Контрольная работа/индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Сообщение (реферат)	Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. <i>Темы сообщений представлены в пункте 3.3.1</i>
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Компьютерное тестирование по итогам изучения разделов дисциплины.
2. Использование слайд-презентаций при проведении лекционных и практических занятий.

10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

1. Операционная система Windows Pro (договор №65/2019 от 02.10.2019);
2. Антивирус Kaspersky Endpoint Security (договор № 14-3К-2020 от 06.07.2020 г.);
3. Офисное приложение LibreOffice (свободно распространяемое ПО);
4. Архиватор 7-zip (свободно распространяемое ПО);
5. Браузер изображений FastStoneImageViewer (свободно распространяемое ПО);

6. PDF ридер FoxitReader (свободно распространяемое ПО);
7. PDF принтер doPdf (свободно распространяемое ПО);
8. Медиа проигрыватель VLC media player (свободно распространяемое ПО);
9. Запись дисков ImageBurn (свободно распространяемое ПО);
10. DJVU браузер DjVu Browser Plug-in (свободно распространяемое ПО);

При реализации дисциплины с применением (частичным применением) дистанционных образовательных технологий используются:

- вебинарная платформа Zoom (договор б/н от 10.10.2020г.);
- набор веб-сервисов MS office365 (бесплатное ПО для учебных заведений <https://www.microsoft.com/ru-ru/education/products/office>);
- система электронного обучения Moodle (свободно распространяемое ПО)

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине для промежуточного контроля успеваемости

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции) или её части)	Наименование оценочного средства
1	Стилистика	ОК-3, ОК-4, ОПК 1	Зачет
2	Культура речи		
3	Деловое общение		

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК-3	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	знать	
		1 Основные понятия стилистики	ОК3 З1
		2 Основные виды лингвистических словарей	ОК3 З2
		3 Основы фонетики, морфологии и синтаксиса	ОК3 З3
		уметь	
		1 Готовить научные обзоры, аннотации, рефераты	ОК3 У1
		2 Проводить локальные научные исследования	ОК3 У2
		3 Оформлять библиографии по тематике проводимых исследований	ОК3 У3
		владеть	
		1 Нормами русского литературного языка,	ОК3 В1
		2 Базовыми навыками создания различных типов текстов	ОК3 В2
		3 Базовыми навыками доработки и обработки различных типов текстов	ОК3 В3
ОК-4	способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать:	
		1 Функциональные стили русского литературного языка	ОК4 З1
		2 Жанры делового общения	ОК4 З2
		3 Этикет делового общения	ОК4 З3
		Уметь:	

		1 Применять полученные знания в профессиональной деятельности	ОК4 У1
		2 Применять полученные знания в научно-исследовательской и других видах деятельности	ОК4 У2
		3 Формулировать аргументированные умозаключения и выводы	ОК4 У3
		Владеть:	
		1 Свободно основным изучаемым языком в его литературной форме	ОК4 В1
		2 Нормами согласования и управления	ОК4 В2
		3 Русской разговорной речью	ОК4 В3
ОПК-1	<p>способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса</p>	Знать:	
		1 Основные принципы делового общения	ОПК1 31
		2 Основные жанры делового общения	ОПК1 32
		3 Основные правила проведения собрания, совещания, переговоров.	ОПК1 33
		Уметь:	
		1 Применять полученные знания в профессиональной деятельности	ОПК1 У1
		2 Применять полученные знания в научно-исследовательской деятельности	ОПК1 У2
		3 Применять полученные знания в преподавательской деятельности	ОПК1 У3
		Владеть:	
		1 Этикетными нормами делового общения.	ОПК1 В1
		2 Орфоэпическими нормами	ОПК1 В2
3 Грамматическими нормами	ОПК1 В3		

**КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ
(Зачет)**

№	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	1. Русский язык как способ существования русского национального мышления и русской культуры, 2. Выполните практическое задание	ОПК1 31
2	1. Понятие о стилистике. Функциональные стили языка и их системный характер. 2. Выполните практическое задание	ОК3 У2, ОК4 31, ОПК1 31
3	1. Книжные функциональные стили языка (научный, официально-деловой, публицистический). Правила оформления научных работ. Основные виды и формы работы с научной литературой. Этикет научной дискуссии. Научная аргументация. 2. Выполните практическое задание	ОК3 31, ОК3 33, ОК3 У3, ОПК1 У2
4	1. Составление и оформление текстов официальных документов различных видов. 2. Выполните практическое задание	ОК3 У1, ОК3 В3, ОК4 У1, ОК4 У2, ОК4 У3
5	1. Вопрос о разговорном стиле языка и месте языка художественной литературы в системе стилей современного литературного языка. Стили массовой коммуникации: язык газеты, радио, телевидения. 2. Выполните практическое задание	ОК3 31, ОК3 33, ОК4 В3
6	1. Орфоэпия. Московский и петербургский варианты орфоэпической нормы. 2. Выполните практическое задание	ОК3 32, ОК3 В1, ОПК1 В1, ОПК1 В2
7	1. Акцентология. Особенности русского ударения. Причины вариативности и тенденции развития акцентологических норм. 2. Выполните практическое задание	ОК3 32, ОК3 В1, ОПК1 В1
8	1. Нормы употребления имени существительного. Категория рода в нормативном аспекте 2. Выполните практическое задание	ОК3 33, ОК3 В1, ОПК1 В1, ОПК1 В3
9	1. Нормы употребления имени прилагательного. 2. Выполните практическое задание	ОК3 32, ОК3 В1, ОПК1 В1, ОПК1 В3
10	1. Употребление личных, неопределенных, определенных, притяжательных и возвратного местоимений. 2. Выполните практическое задание	ОК3 В1. ОПК1 В1, ОПК1 32
11	1. Нормы употребления имени числительного. 2. Выполните практическое задание	ОК3 В1, ОПК1 В1, ОПК1 В3, ОПК1 32
12	1. Образование и употребление временных форм глагола, форм вида и наклонения 2. Выполните практическое задание	ОК3 В1, ОПК1 В1, ОПК1 В3, ОПК1 32
13	1. Синтаксические нормы русского литературного языка. 2. Выполните практическое задание	ОК3 31, ОК3 В1, ОПК1 В

14	1. Жанры делового общения: собрание, совещание, переговоры. 2. Выполните практическое задание	ОК3 У1, ОПК1 У1, ОК4 32
15	1. Этикет делового общения. 2. Выполните практическое задание	ОК4 33, ОК4 В1, ОПК1 У1
16	1. Основные орфоэпические нормы современного русского литературного языка. 2. Выполните практическое задание	ОК3 32, ОК3 В1, ОПК1 В2
17	1. Основные акцентологические нормы современного русского литературного языка 2. Выполните практическое задание	ОК3 32, ОК3 В1, ОПК1 В2
18	1. Особенности склонения различных групп существительных. Варианты падежных окончаний. 2. Выполните практическое задание	ОК3 33, ОК3 В1, ОПК1 В3
19	1. Образование кратких форм прилагательных и форм степеней сравнения. 2. Выполните практическое задание	ОК3 32, ОК3 В1, ОПК1 В3
20	1. Склонение количественных, порядковых и дробных числительных. Употребление собирательных числительных 2. Выполните практическое задание	ОК3 В1. ОПК1 В1, ОПК1 32
21	1. Сочетание числительных с существительными. Числительные в составе сложных слов. 2. Выполните практическое задание	ОК3 В1, ОПК1 В1, ОПК1 33
22	1. Образование и употребление причастий и деепричастий. 2. Выполните практическое задание	ОК3 В1, ОПК1 В1, ОПК1 32
23	1. Варианты согласования. 2. Выполните практическое задание	ОК3 33, ОК3 В1, ОПК1 В1
24	1. Жанры делового общения: собрание, совещание, переговоры. 2. Выполните практическое задание	ОК3 У1, ОПК1 У1, ОК4 31
25	1. Управление в русском языке 2. Выполните практическое задание	ОК3 В2, ОК4 В2, ОПК1 У3

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено».

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине **Русский язык** (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

«зачтено» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

«не зачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

Утверждаю:

Декан

физико-математического
факультета



Н.Б. Федорова

«31» августа 2020 г.

Аннотация рабочей программы дисциплины

Русский язык

Направление подготовки
43.03.01 Сервис

Направленность (профиль)
Сервис в индустрии моды и красоты

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная

Рязань 2020

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины **Русский язык** является формирование у студентов компетенций в процессе ознакомления с теоретическими основами стилистики и культуры речи, с актуальными современными проблемами, решаемыми данной важной отраслью филологической науки; овладения нормами литературного языка и формирования у выпускников элитарный, или эталонно-литературный, тип языковой и речевой культуры.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к базовой части Блока 1.

Дисциплина изучается на 1 курсе (1 семестр).

3. Трудоемкость дисциплины:

2 зачетные единицы, 72 академических часа.

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

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	2	3	4	5	6
1.	ОК-3	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Основные понятия стилистики, фонетики, морфологии и синтаксиса, основные виды лингвистических словарей	Готовить научные обзоры, аннотации, рефераты, проводить локальные научные исследования и оформлять библиографии по тематике проводимых исследований	Нормами русского литературного языка, базовыми навыками создания, доработки и обработки различных типов текстов
2.	ОК-4	способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Функциональные стили русского литературного языка Жанры делового общения Этикет делового общения	Применять полученные знания в профессиональной, научно-исследовательской и других видах деятельности, Формулировать аргументированные умозаключения и выводы	Свободно основным изучаемым языком в его литературной форме Нормами согласования и управления Русской разговорной речью
3.	ОПК-1	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать	Основные принципы, жанры делового общения делового общения: собрание, совещание, переговоры. Основные правила проведения собрания, совещания, переговоров.	Применять полученные знания в профессиональной, научно-исследовательской, преподавательской и других видах деятельности	Этикетными нормами делового общения. Орфоэпическими нормами Грамматическими нормами

		различные источники информации по объекту сервиса			
--	--	--	--	--	--

5. Форма промежуточной аттестации и семестр (ы) прохождения

Зачет (1 семестр).

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий.