

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Котова Лариса Анатольевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 21.08.2024 10:50:15  
Уникальный программный ключ:  
10730ffe6b1ed036b744b6e9d97700b86e5c04a7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»  
Новотроицкий филиал

## Рабочая программа дисциплины (модуля)

# Русский язык

Закреплена за подразделением Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)

Направление подготовки

13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника

Профиль

Промышленная теплоэнергетика

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

Формы контроля на курсах:

в том числе:

зачет 1

аудиторные занятия 12

самостоятельная работа 92

часов на контроль 4

### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

*кни, Доцент, А.В. Торшина*

Рабочая программа

**Русский язык**

Разработана в соответствии с ОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника (приказ Минобрнауки России от 05.03.2020 г. № 95о.в.)

Составлена на основании учебного плана:

13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника , 13.03.01\_23\_Теплоэнергетика и теплотехника\_ПрПТЭ\_заоч.rlx Промышленная теплоэнергетика, утвержденного Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" в составе соответствующей ОПОП ВО 30.11.2022, протокол № 41

Утверждена в составе ОПОП ВО:

13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника , Промышленная теплоэнергетика, утвержденной Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" 30.11.2022, протокол № 41

Рабочая программа одобрена на заседании

**Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)**

Протокол от 13.03.2024 г., №3

Руководитель подразделения к.э.н., доцент Измайлова А.С.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ**

1.1	Формирование и развитие языковой личности на основе знаний русского языка
1.2	Задачи:
1.3	1. Развить у студентов умение оптимально использовать средства русского языка в устном и письменном общении.
1.4	2. Усовершенствовать и закрепить навыки грамотного письма.
1.5	3. Сформировать представление о русском литературном языке как основном средстве общения в цивилизованном обществе, системе функциональных стилей литературного языка, о коммуникативных качествах речи.
1.6	4. Изучить нормы современного русского литературного языка.
1.7	5. Овладеть навыками использования разнообразных языковых средств в типичных коммуникативно-речевых условиях.
1.8	6. Сформировать навык создания профессионально-значимых речевых произведений, а также навыки отбора и употребления языковых средств в процессе коммуникации

**2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Блок ОП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Учебная практика	
2.2.2	Иностранный язык	
2.2.3	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

**3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ**

<b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), эффективно функционировать в национальном и международном коллективах индивидуально и как член команды</b>	
<b>Знать:</b>	
УК-4-31 сущность понятия "деловая коммуникация", устные и письменные формы деловой коммуникации	
<b>Уметь:</b>	
УК-4-У1 осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в национальном и международном коллективах	

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Формируемые индикаторы компетенций	Литература и эл. ресурсы	Примечание	КМ	Выполняемые работы
	<b>Раздел 1. Речь в межличностных и общественных отношениях</b>							
1.1	Язык как знаковая система, /Лек/	1	2	УК-4-31	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		КМ1	
1.2	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Литературный язык как высшая форма существования языка. Устная и письменная разновидности русского литературного языка. /Ср/	1	8	УК-4-31	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		КМ1	

1.3	Правописание безударных гласных в корне слова: проверяемых, непроверяемых, чередующихся. Правописание согласных в корне: проверяемых, непроверяемых, непроизносимых. Двойные согласные на стыке морфем. /Пр/	1	2	УК-4-31 УК-4-У1	Л1.4Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		КМ2	Р1,Р4
1.4	Правописание гласных после шипящих и Ц /Пр/	1	2	УК-4-31 УК-4-У1	Л1.4Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
1.5	Правописание Ъ и Ь знаков /Пр/	1	2	УК-4-31 УК-4-У1	Л1.4Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		КМ3,КМ4	Р2,Р3
1.6	Правописание числительных /Пр/	1	2	УК-4-31 УК-4-У1	Л1.4Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5	Проблемная дискуссия		
1.7	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Правописание прилагательных и местоимений. /Ср/	1	18	УК-4-31	Л1.4Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		КМ5,КМ6	
1.8	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Особенности национального речевого этикета /Ср/	1	15	УК-4-31	Л1.4Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
	<b>Раздел 2. Функциональные стили речи русского языка</b>							
2.1	Функциональные стили и виды речи, жанры. /Лек/	1	2	УК-4-31	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
2.2	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Стили и виды речи /Ср/	1	20	УК-4-31	Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
2.3	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Система стилей литературного языка. Жанровые особенности научного стиля (конспект, реферат, тезисы, аннотация, курсовая работа, дипломная работа). /Ср/	1	15	УК-4-31	Л1.4Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			
2.4	Особенности публицистического стиля /Ср/	1	6	УК-4-31	Л1.4Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		КМ7	Р5

2.5	Самостоятельное изучение учебного материала в электронном курсе: Государственные стандарты оформления деловой документации. Их роль в современной деловой переписке. /Ср/	1	10	УК-4-31	Л1.4Л2.2Л3. 1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5		КМ8,К М9	Р5
-----	---	---	----	---------	---------------------------------------	--	-------------	----

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

#### 5.1. Контрольные мероприятия (контрольная работа, тест, коллоквиум, экзамен и т.п), вопросы для самостоятельной подготовки

Код КМ	Контрольное мероприятие	Проверяемые индикаторы компетенций	Вопросы для подготовки
КМ1	<p>Контрольный тест 1</p> <p>Язык как знаковая система</p> <p>1. Приставка, корень, суффикс, окончание - это</p> <p>а) морфема б) фразеологическая единица</p> <p>2. Соединение определенного смысла и способа его выражения</p> <p>а) искусственные знаки б) информативные знаки</p> <p>3. Лексические нормы - это</p> <p>а) нормы употребления слов б) нормы произношения</p> <p>4. Высшая форма национального языка, обеспечивающая географическое и историческое единство нации, и основа культуры речи.</p> <p>а) литературный язык б) национальный язык</p> <p>5. Слова, совпадающие в своем звучании и написании при полном несоответствии значений</p> <p>а) омонимы б) паронимы</p>	УК-4-31;УК-4-У1	<p>1. Язык как знаковая система</p> <p>2. Аспекты речи (коммуникативный, этический, нормативный)</p>

<p>6. Свойства речи, которые помогают организовать общение и сделать его эффективным</p> <p>а) коммуникативный аспект речи б) нормативный аспект речи в) этический аспект речи</p> <p>7. Речевые формулы приветствия, просьбы, вопросы, благодарности, поздравления - это</p> <p>а) коммуникативный аспект речи б) нормативный аспект речи в) этический аспект речи</p> <p>8. Совокупность правил, регламентирующих употребление слов и их грамматических форм, сочетание слов и построение предложений</p> <p>а) коммуникативный аспект речи б) нормативный аспект речи в) этический аспект речи</p> <p>9. Закрепляют только одну форму употребления как единственно верную</p> <p>а) императивные нормы б) диспозитивные нормы</p> <p>10. Предусматривают возможность выбора вариантов, регламентируя несколько способов выражения языковой единицы</p> <p>а) императивные нормы б) диспозитивные нормы</p>		
---	--	--

<p>КМ2</p>	<p>Контрольный тест 2. Безударные гласные в корне слова 1. К какому типу гласных относятся пропущенные в корне буквы? Нед_алеко от х_лма маленькая р_чушка расп_лзалась в лужицу; раск_лённая почва, жадно вып_вая её, отнимала у неё силу; но вд_али она, вероятно, сл_валась с другою такую же р_чонкой, потому что по её т_чению з_л_нела густая, пышная осока (А. Чехов). а) Проверяемые ударением б) Непроверяемые ударением в) Проверяемые и не проверяемые ударением</p> <p>2. Определите, в какой последовательности и пропущены гласные в словах Св_тотатство, поч_рнелый, оч_рывать, щ_адить а) И-е-а-е б) Я-е-а-а. в) Я-и-е-е</p> <p>3. Определите, в какой последовательности и пропущены гласные в словах. Ур_нить, (здешний) ст_рожил, опл_тить, нат_скать. а) О-а-о-о. б) О-о-а-о. в) О-а-а-а</p> <p>4. Определите, в какой последовательности и пропущены гласные в словах. Уб_ение, пон_зовье, растр_пать, разд_новать .а) Е-е-и-и. б) И-е-е-и. в) И-и-е-и.</p>	<p>УК-4-31;УК-4-У1</p>	<p>1. Непроверяемые безударные гласные 2. Проверяемые безударные гласные 3. Чередующиеся безударные гласные</p>
------------	--	------------------------	---

<p>5. Определите, в какой последовательности и пропущены гласные в словах. Ф_ соль, с_ наторий, ярм_рка, мак_роны. А-а-о-о. А-а-а-а. А-о-о-а.</p> <p>6. Подберите проверочное слово, если это возможно. С_анаторий. а) Сон б) Нет проверочного слова</p> <p>7. Подберите проверочное слово, если это возможно Пар_дировать (поэта) а) Пародия. б) Парадный. в) Нет проверочного слова.</p> <p>8. Подберите проверочное слово, если это возможно П_лисадник а) Поле б) Палка в) Не проверяется ударением (буква А). г) Не проверяется ударением (буква О).</p> <p>9. К какому типу гласных относятся пропущенные в корне буквы? Он д_ржался прямо, как будто м_ршировал или прогл_тил аршин, руки у него не б_лгались, а отв_сали, и ш_гал он как-то дер_вянно, на м_нер игрушечных с_лдатиков, почти не сг_бая к_лен (А. Чехов) а) Непроверяемые ударением б) Проверяемые ударением в) Проверяемые и</p>		
--	--	--



	<p>непроверяемые ударением</p> <p>10. В этом городе ор_ентируешься не сразу. Этот уголок пл_неты кружил голову не одному пок_лению картографов: такую сложную в_риацию земли и воды оставила здесь первозданная первозданная неразбериха. В арх_п_лаге почти двадцать пять тысяч остр_вов (По В. Чивилихину).</p> <p>а) Непроверяемые ударением б) Проверяемые ударением в) Проверяемые и непроверяемые ударением</p>		
--	---	--	--

КМЗ	<p>Контрольный тест 3</p> <p>1. Какая буква пишется в словах: порт_ера, п_еса, бул_он а) Ъ б) Ь</p> <p>2. Какая буква пропущена в слове Улица корчится без_языкая, ей нечем кричать и разговаривать а) Ъ б) Ь</p> <p>3. Какая буква пропущена в слове Она села за рояль и сыграла несколько любимых его п_ес. а) Ъ б) Ь</p> <p>4. Какая буква пропущена в слове В такую в_южную ночь нетрудно было сбиться с пути в незнакомых местах а) Ъ б) Ь</p> <p>5. Какая буква пишется в словах: суб_ект, пред_явить, из_ян а) Ъ б) Ь</p> <p>6. Укажите правильное написание слов а) адъютант, трёхэтажный, сверхъестественны й б) адьютант, трехэтажный, сверхестественный</p> <p>7. В каком предложении в конце слов после шипящих пишется Ъ а) Хозяин постоялого двора был немолодой человек с черной, как туш_, красивой бородой. б) Очертания крыш_ четко рисовались на небе.</p>	УК-4-31;УК-4-У1	<p>1. Мягкий знак для обозначения мягкости согласных 2. Мягкий знак после шипящих для разграничения грамматических форм 3. Разделительный Ъ и Ь знак после согласных</p>
-----	---	-----------------	--

	<p>8. В каком предложении в конце слов после шипящих пишется Ъ</p> <p>а) По всему полю колыхалась густая рож_</p> <p>б) На крыше сидел огромный черный грач_</p> <p>9. В каком предложении в конце слов после шипящих пишется Ъ</p> <p>а) Как град посыпалась картеч_</p> <p>б) Из множества задач_ мы выбрали самую сложную</p> <p>10. В каком предложении в конце слов после шипящих пишется Ъ</p> <p>а) Раненый офицер упал навзнич_</p> <p>б) За дверью были слышны вздохи и негромкий плач_</p>		
--	--	--	--

КМ4	<p>Контрольный тест 4</p> <p>1. В каком ряду именем числительным являются все слова а) треть, пятый, четверка б) второй, обе, пятитысячный</p> <p>2. В каком ряду именем числительным являются все слова а) втрое, семеро, тринадцать б) полтора, две седьмых, сотый</p> <p>3. В каком ряду допущены ошибки в употреблении имен числительных а) трое друзей, двое студентов б) двое носков, двое быков</p> <p>4. В каком ряду допущены ошибки в употреблении имен числительных а) трое служащих, трое волчат б) трое рабочих, двое стульев</p> <p>5. В каком ряду допущены ошибки в склонении имени числительного а) триста сорок семи б) триста сорок семь</p> <p>6. В каком ряду допущены ошибки в склонении имени числительного а) тремстам сорока семи б) тремястами сорока семи</p> <p>7. В каком случае допущены ошибки в склонении имени числительного а) семьсот девяносто девять б) семиста девяноста девяти</p> <p>8. В каком случае допущены ошибки в склонении имени</p>	УК-4-31;УК-4-У1	<p>1. Слитное написание 2. Раздельное написание 3. Числительное с основой на -ДВУХ 4. Дробные числительные</p>
-----	--	-----------------	--

<p>числительного а) семистам девятиста девяти б) семьюстами девятиста девятью в) оба варианта верные</p> <p>9. У каких числительных при склонении меняется только последнее слово а) у количественных б) у порядковых</p> <p>10. Сколько корней в числительном пятьдесят а) один б) два в) три</p>		
--	--	--

КМ5	<p>Контрольный тест 5</p> <p>Правописание прилагательных</p> <p>1. Вставьте нужный суффикс: рез_кий свет а) С б) СК</p> <p>2. Вставьте нужный суффикс: елец_ий сувенир а) С б) СК</p> <p>3. Вставьте нужный суффикс: оренбург_ий платок а) С б) СК</p> <p>4. Вставьте нужный суффикс: матрос_ий костюм а) С б) СК</p> <p>5. Вставьте нужный суффикс: казац_ая сабля а) С б) СК</p> <p>6. Вставьте нужный суффикс: француз_ий язык а) С б) СК</p> <p>7. Вставьте нужный суффикс: ураль_ий пейзаж а) С б) СК</p> <p>8. Вставьте нужный суффикс: близ_ий друг а) С б) СК</p> <p>9. Вставьте нужный суффикс: жест_ое условие а) С б) СК</p> <p>10. Вставьте нужный суффикс: грец_ий орех а) С б) СК</p>	УК-4-31;УК-4-У1	<p>1. Имя прилагательное как часть речи 2. Правописание суффиксов имен прилагательных</p>
-----	---	-----------------	---

КМ6	<p>Контрольный тест 6. Морфологические функции имен существительных</p> <p>1. Как называются морфологические признаки существительного, которые не меняются в зависимости от ситуации речи? а) собственные б) нарицательные в) постоянные г) непостоянные</p> <p>2. Раздел науки о языке, в котором слово изучается как часть речи, называется... а) фонетика б) морфология в) синтаксис</p> <p>3. Часть речи, которая обозначает предмет и отвечает на вопрос КТО? или ЧТО?, называется... а) существительное б) прилагательное в) глагол</p> <p>4. Как изменяются имена существительные? а) число, падеж б) лицо, число в) время, спряжение</p> <p>5. Существительные отвечающие на вопрос КТО? а) неодушевленные б) одушевленные</p> <p>6. Существительные отвечающие на вопрос ЧТО? а) неодушевленные б) одушевленные</p> <p>7. Имена существительные, обозначающие названия единичных предметов, называются... а) собственные б) нарицательные</p>	УК-4-31;УК-4-У1	<p>1. Постоянные признаки имен существительных 2. Непостоянные признаки имен существительных</p>
-----	---	-----------------	--

	<p>8. Имена существительные, обозначающие названия однородных предметов, называются...</p> <p>а) собственные б) нарицательные</p> <p>9. Все имена пишутся</p> <p>а) с маленькой буквы б) с большой буквы</p> <p>10. Слова грабли, плоскогубцы, жмурки, дрожжи, чернила имеют форму:</p> <p>а) единственное число б) множественное число в) единственное и множественное число</p>		
--	---	--	--



<p>КМ7</p>	<p>Контрольный тест 7. Функциональные стили речи 1. Определите жанр функционального стиля речи: монография, диссертация, рецензия, тезисы, учебник а) научный б) официально-деловой в) художественный г) разговорный</p> <p>2. Определите функциональный стиль речи. Программное обеспечение Р позволяет рационально организовать распорядок дня и освободить до 70% времени. а) научный б) официально-деловой в) художественный г) разговорный д) публицистический</p> <p>3. Определите функциональный стиль речи Веленью божию, о муза, будь послушна, Обиды не страшась, не требуя венца, Хвалу и клевету приемли равнодушно И не оспоривай глупца. а) научный б) официально-деловой в) художественный г) разговорный д) публицистический</p> <p>4. Определите жанр функционального стиля речи: закон, устав, расписка, характеристика, приказ а) научный б) официально-деловой в) художественный</p>	<p>УК-4-31;УК-4-У1</p>	<p>1. Разговорный стиль 2. Официально-деловой стиль 3. Научный стиль 4. Публицистический стиль 5. Художественный стиль</p>
------------	--	------------------------	--

<p>г) разговорный</p> <p>5. Определите жанр функционального стиля речи: трагедия, комедия, роман, поэма, легенда а) научный б) официально-деловой в) художественный г) разговорный</p> <p>6. Определите жанр функционального стиля речи: письмо, дневник, анекдот а) научный б) официально-деловой в) художественный г) разговорный</p> <p>7. Определите функциональный стиль речи. Сфера общения - право а) научный б) официально-деловой в) художественный г) разговорный</p> <p>8. Определите функциональный стиль речи. Сфера общения-идеология, политика а) научный б) официально-деловой в) художественный г) разговорный д) публицистический</p> <p>9. Определите функциональный стиль речи. Сфера общения-словесное искусство а) научный б) официально-деловой в) художественный г) разговорный д) публицистический</p> <p>10. Определите функциональный стиль речи. Сфера общения - бытовая а) научный б) официально-</p>		
--	--	--

	деловой в) художественный г) разговорный д) публицистический		
--	--	--	--

<p>КМ8</p>	<p>Контрольный тест 8. Деловой русский язык 1. Определите вид служебного письма. Напоминаем, что в 2021 г. Соглашение между Главным управлением образования администрации Челябинской области и Роскнигой подписано не было. Поэтому оплачивать торговую наценку в размере 25% Главное управление образования не будет. а) письмо-напоминание б) сопроводительное письмо в) письмо-просьба г) письмо-запрос  2. Какой из перечисленных жанров деловой речи не относится к юридическому подстилю? а) постановление б) докладная записка в) закон г) конституция  3. Укажите, какой документ может иметь определение: «... – это документ, который содержит сведения биографического характера. Его цель – место, на которое претендует составитель». а) договор б) резюме в) автобиография г) контракт  3. К официально-деловому стилю не относится а) аннотация б) резюме в) доверенность г) заявление  4. Языковые</p>	<p>УК-4-31;УК-4-У1</p>	<p>1. Черты стиля 2. Функции стиля 3. Сфера употребления</p>
------------	---	------------------------	--

<p>стандарты, готовые устойчивые обороты, являющиеся необходимыми элементами деловых бумаг, – это...</p> <p>а) речевые клише б) крылатые слова в) фразеологизмы г) речевые штампы</p> <p>5. Определите вид служебного письма. Искренне благодарим Вас за ценную информацию относительно маркетинга наших товаров. Готовы оказать Вам аналогичную услугу.</p> <p>а) письмо-напоминание б) письмо-сообщение в) письмо-благодарность г) письмо-запрос</p> <p>6. К числу основных стилевых черт официально-делового стиля НЕ относится...</p> <p>а) стандартизированность б) отвлеченнообобщенный характер в) неличный характер общения и речи</p> <p>7. В официально-деловых текстах не употребляются...</p> <p>а) риторические вопросы б) деепричастные обороты в) сложные предложения г) причастные обороты</p> <p>8. Какой из перечисленных жанров не относится к дипломатическому подстилю?</p> <p>а) нота протеста б) доверенность</p>		
--	--	--

	<p>в) вверительная грамота г) соглашение</p> <p>9. Официально-деловую окраску имеет оборот</p> <p>а) актуальность темы б) воспрянуть духом в) возлагать ответственность г) холодная война</p> <p>10. Официальный документ, удостоверяющий получение чего-либо (денег, документов, ценных вещей), заверенный подписью получателя - это...</p> <p>а) протокол б) акт в) расписка г) чек</p>		
--	---	--	--

КМ9	Зачет	УК-4-31;УК-4-У1	<p>Вопросы к зачету</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие о культуре речи как научной дисциплине.</li> <li>2. Формы существования национального языка. Современный русский литературный язык</li> <li>3. Формы существования национального языка. Территориальные диалекты</li> <li>4. Формы существования национального языка. Просторечье как нелитературная форма языка</li> <li>5. Формы существования национального языка. Система жаргонов современного русского языка</li> <li>6. Понятие о языковой норме и её свойствах.</li> <li>7. Виды языковых норм: строгие и мягкие нормы. Варианты нормы</li> <li>8. Орфоэпические нормы русского языка.</li> <li>9. Акцентологические нормы. Система русского ударения</li> <li>10. Грамматические нормы русского языка. Род несклоняемых существительных</li> <li>11. Грамматические нормы русского языка. Падежные формы имени существительного</li> <li>12. Грамматические нормы русского языка. Склонение фамилий</li> <li>13. Синтаксические нормы русского языка</li> <li>14. Лексические нормы русского языка. Плеоназм, паронимы, тавтология</li> <li>15. Понятие о функциональном стиле. Системный характер функциональных стилей.</li> <li>16. Характеристика научного функционального стиля.</li> <li>17. Жанры научно-учебного стиля</li> <li>18. Характеристика официально-делового функционального стиля.</li> <li>19. Характеристика публицистического стиля.</li> <li>20. Характеристика разговорно-бытового функционального стиля.</li> <li>21. Особенности языка художественной литературы</li> <li>22. Общение, его значение и виды.</li> <li>23. Законы эффективного общения.</li> <li>24. Невербальные средства общения</li> <li>25. Понятие о коммуникативном процессе.</li> <li>26. Основная единица коммуникации.</li> <li>27. Правильность как коммуникативное качество речи.</li> <li>28. Точность как коммуникативное качество речи.</li> <li>29. Логичность как коммуникативное качество речи.</li> <li>30. Богатство как коммуникативное качество речи.</li> <li>31. Выразительность как коммуникативное качество речи.</li> <li>32. Средства выразительности речи.</li> <li>33. Уместность как коммуникативное качество речи.</li> <li>34. Особенности делового общения</li> <li>35. Основы ведения деловой беседы</li> <li>36. Этикет делового общения</li> </ol>
-----	-------	-----------------	---

**5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине (Курсовая работа, Курсовой проект, РГР, Реферат, ЛР, ПР и т.п.)**

Код работы	Название работы	Проверяемые индикаторы компетенций	Содержание работы
Р1	Практическое занятие № 1. Безударные гласные в корне слова	УК-4-31;УК-4-У1	<p>Практическое занятие № 1. Безударные гласные в корне слова</p> <p>Вопросы</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Непроверяемые безударные гласные</li> <li>2. Проверяемые безударные гласные</li> <li>3. Чередующиеся безударные гласные</li> </ol>
Р2	Практическое занятие № 2. Правописание букв Ъ и Ь	УК-4-31;УК-4-У1	<p>Практическое занятие № 2. Правописание букв Ъ и Ь</p> <p>Вопросы</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Мягкий знак для обозначения мягкости согласных</li> <li>2. Мягкий знак после шипящих для разграничения грамматических форм</li> <li>3. Разделительный Ь и Ъ знак после согласных</li> </ol>
Р3	Практическое занятие № 3. Правописание числительных	УК-4-31;УК-4-У1	<p>Практическое занятие № 3. Правописание числительных</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Слитное написание</li> <li>2. Раздельное написание</li> <li>3. Числительное с основой на -ДВУХ</li> <li>4. Дробные числительные</li> </ol>

P4	Практическое занятие № 4. Морфологические формы имен существительных	УК-4-31;УК-4-У1	Практическое занятие № 4. Морфологические формы имен существительных 1. Постоянные признаки имен существительных 2. Непостоянные признаки имен существительных
P5	Контрольная работа	УК-4-31	<p>Контрольные работы по русскому языку</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Язык как знаковая система. Формы существования языка</li> <li>2. Речевая деятельность (структура и механизмы, виды речевой деятельности)</li> <li>3. Аспекты устной и письменной речи (нормативные, коммуникативные, этические)</li> <li>4. Языковые нормы. Орфоэпические нормы (понятие и виды языковых норм, их классификация; орфоэпические нормы)</li> <li>5. Языковые нормы. Лексические нормы (понятие и виды языковых норм, их классификация; лексические нормы)</li> <li>6. Языковые нормы. Морфологические нормы (понятие и виды языковых норм, их классификация; морфологические нормы)</li> <li>7. Языковые нормы. Синтаксические нормы (понятие и виды языковых норм, их классификация; синтаксические нормы)</li> <li>8. Общая характеристика научного стиля (общая характеристика научного стиля, отличительные черты научного стиля на различных языковых уровнях, жанровые особенности научного стиля)</li> <li>9. Официально-деловой стиль (общая характеристика официально-делового стиля, отличительные черты официально-делового стиля на различных языковых уровнях, жанровые особенности официально-делового стиля)</li> <li>10. Служебная документация (служебная документация, реквизиты, основные виды управленческих документов)</li> <li>11. Простые деловые письма и контрактные документы (деловые письма, контрактные документы)</li> <li>12. Публицистический стиль (общая характеристика публицистического стиля, отличительные черты публицистического стиля на различных языковых уровнях, субстили и жанры)</li> <li>13. Лингвистические особенности ораторской речи (общая жанровая характеристика ораторской речи, этапы подготовки, композиция ораторской речи; методы используемые оратором, приемы поддержания внимания)</li> <li>14. Лингвистические особенности полемики (спор, дискуссия, полемика, стратегия и тактика; аргументация (доказательство) и ее структура)</li> <li>15. Стиль художественной литературы (общая характеристика стиля художественной литературы, отличительные черты стиля художественной литературы на различных языковых уровнях, жанровые особенности стиля художественной литературы)</li> </ol> <p>Обучающийся выбирает тему в соответствии с последней цифрой номера зачетной книжки. Так, например, если номер зачетной книжки заканчивается цифрой “7”, то номер контрольной работы может быть 7, 17 или 27. В структуре контрольной работы должны быть такие элементы, как: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение и список использованных источников (5 - печатные источники и 5 - источники из электронных библиотек Библиоклуб. ру и Электронная библиотека "МИСиС"). Объем работы должен составлять в среднем - 18-20 страниц (или 25 - 40 тыс. печатных знаков) формата А4, набранных на компьютере на одной (лицевой) стороне. Шрифт Times New Roman, интервал полоторный, выравнивание текста по ширине страницы, поля - по 20 мм сверху, снизу, слева и 10 мм – справа. В тексте обязательным является наличие ссылок на литературные источники в квадратных скобках (например [5; 46], где 5 - номер источника из списка литературы, а 46 - страница из источника).</p>

**5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (описание билетов, тестов и т.п.)**

Экзамен по дисциплине не предусмотрен.



#### 5.4. Методика оценки освоения дисциплины (модуля, практики. НИР)

Перечень видов оценочных средств

Условие получения зачета - выполнение всех видов запланированных работ:

- тестирования (более 60% правильных ответов в каждом тесте)
- контрольной работы.

Критерии оценки выполнения контрольной работы:

Подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями контрольная работа оценивается преподавателем по следующим критериям:

- достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в работе проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);
- уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);
- личные заслуги автора (новые знания, которые получены помимо образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);
- культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора)
- культура оформления материалов работы (соответствие всем стандартным требованиям);
- знания и умения на уровне требований данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;
- степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, способность к обобщению);
- качество и ценность полученных результатов (степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов);
- использование литературных источников.

Объективность оценки работы преподавателем заключается в определении ее положительных и отрицательных сторон, по совокупности которых он окончательно оценивает представленную работу.

При положительном заключении работа оценивается по системе зачтено/не зачтено, о чем делается соответствующая запись.

При отрицательной рецензии работа возвращается на доработку с последующим представлением на повторную проверку с приложением замечаний, сделанных преподавателем.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
Л1.1	Л.А.Введенская, Л.Г.Павлова, Е.Ю.Кашаева	Русский язык и культура речи: Учебн.пособие		Ростов н/Д: Феникс, 2010,
Л1.2	Под ред. В.И. Максимова	Русский язык и культура речи: Учебник		М.: Гардарики, 2006,
Л1.3	Под ред. В.И. Максимова	Русский язык и культура речи: Практикум		М.: Гардарики, 2007,
Л1.4	Л.А.Введенская,Л.Г. Павлова	Риторика и культура речи: Учебное пособие		Ростов-на-Дону /"Феникс", 2014,

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
Л2.1	Н.А.Ипполитова, О.Ю.Князева, М.Р.Савова	Русский язык и культура речи: Учебник		М.: ТК Велби; Изд-во Проспект, 2006,
Л2.2	Под ред.Е.В.Ганапольског о, А.В.Хохлова	Русский язык и культура речи: Семнадцать практических занятий		СПб.:Питер, 2010,

##### 6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
--	---------------------	----------	------------	------------------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
ЛЗ.1	Иванова Е.Р., Иванова Е.Р.	Русский язык: метод.указания		Новотроицк: НФ НИТУ "МИСиС", 2019, <a href="http://elibrary.misis.ru">http://elibrary.misis.ru</a> ; <a href="http://www.nf.misis.ru">www.nf.misis.ru</a>
ЛЗ.2	Торшина А.В.	Практикум по дисциплине "Русский язык": практикум		Новотроицк: НФ НИТУ "МИСиС", 2023, <a href="http://elibrary.misis.ru">http://elibrary.misis.ru</a> ; <a href="http://www.nf.misis.ru">www.nf.misis.ru</a>

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Э1	Российская научная электронная библиотека	<a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>
Э2	КиберЛенинка	<a href="http://www.cyberleninka.ru">www.cyberleninka.ru</a>
Э3	НФ НИТУ "МИСиС"	<a href="http://www.nf.misis.ru">www.nf.misis.ru</a>
Э4	"Грамота.ру"	<a href="http://www.gramota.ru">www.gramota.ru</a>
Э5	"Культура письменной речи"	<a href="http://www.gramma.ru">www.gramma.ru</a>

#### 6.3 Перечень программного обеспечения

П.1	Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Расширенный Rus Edition 150 -249 Node 1y EDU RNW Lic.
П.2	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level
П.3	Microsoft Teams
П.4	Браузер Opera

#### 6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

И.1	Информационно-правовая система Гарант
И.2	Справочная правовая система КонсультантПлюс

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Ауд.	Назначение	Оснащение
133	Учебная аудитория для занятий лекционного типа, практических занятий	Комплект учебной мебели на 56 мест для обучающихся, 1 стационарный компьютер для преподавателя с выходом в интернет, проектор, экран настенный, доска аудиторная меловая, веб камера Logitech, колонки, лицензионные программы MS Office, MS Teams, антивирус Dr.Web.
138	Учебная аудитория для занятий лекционного типа, практических занятий	Комплект учебной мебели на 32 места для обучающихся, 1 стационарный компьютер для преподавателя с выходом в интернет, проектор, экран настенный, доска аудиторная меловая, веб камера, колонки, лицензионные программы MS Office, MS Teams, антивирус Dr.Web.

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Освоение дисциплины предполагает как проведение традиционных аудиторных занятий, так и работу в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), в электронном курсе по дисциплине. Электронный курс позволяет использовать специальный контент и элементы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Используется преимущественно для асинхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет».

Чтобы эффективно использовать возможности электронного курса, а соответственно и успешно освоить дисциплину, нужно:

- 1) зарегистрироваться на курс;
- 2) ознакомиться с содержанием курса, вопросами для самостоятельной подготовки, условиями допуска к аттестации, формой промежуточной аттестации (зачет/экзамен), критериями оценивания и др.;
- 3) изучать учебные материалы, размещенные преподавателем. В т.ч. пользоваться литературой, рекомендованной преподавателем, переходя по ссылкам;
- 4) пользоваться библиотекой, в т.ч. для выполнения письменных работ (контрольные работы);
- 5) ознакомиться с заданием к письменной работе, сроками сдачи, критериями оценки. В установленные сроки выполнить работу(ы), подгрузить файл работы для проверки. Рекомендуется называть файл работы следующим образом (название предмета (сокращенно), группа, ФИО, дата актуализации (при повторном размещении)). Например, Русский язык\_Иванов\_И.И.\_БТТ-20з\_20.04.2023. Если работа содержит рисунки, то с целью сохранения форматирования ее нужно подгружать в pdf формате.

Работа, размещаемая в электронном курсе для проверки, должна:

- содержать все структурные элементы: титульный лист, введение, основную часть, заключение, список источников, приложения (при необходимости);
- быть оформлена в соответствии с требованиями.

Преподаватель в течение установленного срока (не более десяти дней) проверяет работу и размещает в комментариях к заданию рецензию. В ней он указывает как положительные стороны работы, так замечания. При наличии в рецензии

замечаний и рекомендаций, нужно внести поправки в работу, отправить ее заново для повторной проверки. При этом важно следить за сроками, в течение которых должно быть выполнено задание. При нарушении сроков, указанных преподавателем, возможность направить работу остается, но система выводит сообщение о нарушении сроков. По окончании семестра загрузить работу не получится;

6) пройти тестовые задания, освоив рекомендуемые учебные материалы

7) отслеживать свою успеваемость;

8) читать объявления, размещаемые преподавателем, давать обратную связь;

9) создавать обсуждения и участвовать в них (обсуждаются общие моменты, вызывающие вопросы у большинства группы);

10) проявлять регулярную активность на курсе.

Преимущественно для синхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет» используется Microsoft Teams (MS Teams). Чтобы полноценно использовать его возможности нужно установить приложение MS Teams на персональный компьютер и телефон. Старостам нужно создать группу в MS Teams.

Участие в группе позволяет:

- слушать лекции;

- работать на практических занятиях;

- быть на связи с преподавателем, задавая ему вопросы или отвечая на его вопросы в общем чате группы в рабочее время с 9.00 до 17.00;

- осуществлять совместную работу над документами (вкладка «Файлы»).

При проведении занятий в дистанционном синхронном формате нужно всегда работать с включенной камерой.

Исключение – если преподаватель попросит отключить камеры и микрофоны в связи с большими помехами. На аватарках должны быть исключительно деловые фото.

При проведении лекционно-практических занятий ведется запись. Это дает возможность просмотра занятия в случае невозможности присутствия на нем или при необходимости вновь обратиться к материалу и заново его просмотреть.