

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Егорович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 26.04.2021 15:03:06
Уникальный программный ключ:
6d465b936eef331cede482bde6d12ab98216652f016465d53b72a2ca00e1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**


**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)**

Факультет искусств

Кафедра русского языка и литературы

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе



И.Е. Поверинов

24 марта 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)
«Русский язык и деловые коммуникации»**

Направление подготовки / специальность 53.03.02 Музыкально-инструментальное искусство

Квалификация выпускника Артист ансамбля. Артист оркестра. Преподаватель.

Руководитель творческого коллектива (Оркестровые духовые и ударные инструменты)

Направленность (профиль) / специализация « Оркестровые духовые инструменты»

Форма обучения – очная

Курс – 1

Семестр – 1

Всего академических часов/з.е. – 72/2

Год начала подготовки - 2020

Основополагающий документ при составлении рабочей программы дисциплины (модуля) Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 53.03.02 Музыкально- инструментальное искусство (приказ Минобрнауки России от 01.08.2017 г. № 730)

Рабочую программу составил(и):

Доцент, кандидат филологических наук Т.Н. Ерина

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры русского языка и литературы,
23 марта 2021 г, протокол № 8

Заведующий кафедрой Г. Е. Корнилов

Согласовано

Декан факультета М.Н. Яклашкин

Начальник учебно-методического управления М. Ю. Митрофанова

1. Цель и задачи обучения по дисциплине (модулю)

Цель дисциплины - формирование целостного представления о системе современного русского литературного языка, совершенствование навыков русского литературного произношения и грамотного письма, развитие практических навыков устной и письменной деловой коммуникации.

Задачи дисциплины - 1. Овладение орфоэпическими, акцентологическими, лексическими, грамматическими нормами современного русского литературного языка.

2. Изучение теоретических основ устной и письменной деловой коммуникации.

3. Совершенствование навыков грамотного письма.

4. Овладение навыками осуществления коммуникации в устной и письменной формах для решения задач профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы высшего образования

Дисциплина «Русский язык и деловые коммуникации» относится к части учебного плана формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы высшего образования (далее - ОП ВО) по направлению подготовки / специальности 53.03.02 Музыкально-инструментальное искусство, направленность (профиль) / специализация программы «Оркестровые духовые инструменты».

Предшествующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, формирующие знания, умения и навыки, необходимые для обучения по дисциплине (модулю):

Знания, умения и навыки, сформированные в результате обучения по дисциплине (модулю), необходимы при обучении по следующим дисциплинам (модулям) и (или) практикам:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами обучения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения	Дескрипторы индикатора достижения компетенции
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)	УК-4.1 Обладает знанием основ деловой коммуникации, специфики вербального и невербального взаимодействия, этики делового общения; на должном уровне владеет государственным языком Российской Федерации и необходим(и) для коммуникации государственным(и) языком субъекта(ов)	Знать: обладает знанием основ деловой коммуникации, специфики вербального и невербального общения. Уметь: соблюдает этику делового общения Владеть: на должном уровне владеет государственным языком Российской Федерации и необходим(и) для коммуникации государственным (и) языком субъекта(ов) федерации и иностранным(и) языком (ами).

	<p>федерации и иностранным(и) языком (ами).</p> <p>Знать: Обладает знанием основ деловой коммуникации, специфики вербального и невербального общения.</p> <p>Уметь: Соблюдает этику делового общения.</p> <p>Владеть: На должном уровне владеет государственным языком Российской Федерации и необходимым(и) для коммуникации государственным(и) языком субъекта(ов) федерации и иностранным(и) языком (ами).</p>	<p>Свернуть Знать</p>
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)</p>	<p>УК-4.2 Осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке (ах) с учетом особенностей коммуникаторов и вида делового общения.</p> <p>Знать: Знаком с правилами, нормами этикета и этикой устной деловой коммуникации.</p> <p>Уметь: Способен учитывать особенности коммуникаторов, условий и вида делового общения.</p> <p>Владеть: Осуществляет практически деловую коммуникацию в устной форме на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>Знать: знаком с правилами, нормами этикета и этикой устной деловой коммуникации.</p> <p>Уметь: способен учитывать особенности коммуникаторов, условий и вида делового общения.</p> <p>Владеть: осуществляет практически деловую коммуникацию в устной форме на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>

	федерации и иностранном(ых) языке (ах).	
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)	УК-4.3 Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме с использованием официально-делового стиля на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке (ах), в том числе с учетом правил отечественного делопроизводства и международных норм оформления документов. Знать: Знаком с правилами, нормами этикета и этикой письменной деловой коммуникации. Уметь: Умеет осуществлять деловую коммуникацию в письменной форме с использованием официально-делового стиля на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке (ах) Владеть: Владеет правилами отечественного делопроизводства и международных норм оформления документов.	Знать: знаком с правилами, нормами этикета и этикой письменной деловой коммуникации. Уметь: Умеет осуществлять деловую коммуникацию в письменной форме с использованием официально-делового стиля на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке(ах). Владеть: владеет правилами отечественного делопроизводства и международных норм оформления документов.

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Образовательная деятельность по дисциплине (модулю) проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (далее - контактная работа);
- в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС).

Учебные занятия по дисциплине (модулю) и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплине (модулю) включает в себя: занятия лекционного типа, занятия семинарского типа и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Обозначения:

Лек – лекции, Лаб – лабораторные работы, Пр – практические занятия, ИКР – индивидуальная контактная работа, СР – самостоятельная работа.

4.1. Содержание дисциплины (модуля)

Наименование раздела	Содержание раздела (темы)	Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции
Язык как важнейший компонент национальной культуры. Нормативная база современного русского литературного языка	Современный русский литературный язык в системе национального языка	УК-4	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3
	Нормативная база современного русского литературного языка		
	Лексические, морфологические, синтаксические нормы русского литературного языка		
	Орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка		
Язык как важнейший компонент национальной культуры. Нормативная	Функциональные стили современного русского литературного языка		

база современного русского литературного языка			
Коммуникативные особенности современного русского литературного языка	Речевая коммуникация	УК-4	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3
	Академическая коммуникация		
	Профессиональная (деловая) коммуникация		
Индивидуальная контактная работа	Индивидуальная контактная работа.		

4.2. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Формы контроля и виды учебной работы	Трудоемкость дисциплины (модуля)		
	1	всего	
1. Контактная работа:	32,2	32,2	
Аудиторные занятия всего, в том числе:	32	32	
Лекционные занятия (Лек)	16	16	
Практические занятия (Пр)	16	16	
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0,2	0,2	
2. Самостоятельная работа обучающегося:	39,8	39,8	
3. Промежуточная аттестация (зачет)	За	За	
Всего:	ак. час.	72	72
	зач. ед.	2	2

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Контактная работа, в т.ч. в электронной информационно-образовательной среде, ак. час.				СР, ак. час.	Всего ак. час.
		Лек.	Пр.	Лаб.	ИКР		

	Язык как важнейший компонент национальной культуры. Нормативная база современного русского литературного языка						
1	Современный русский литературный язык в системе национального языка	2	2			4	8
2	Нормативная база современного русского литературного языка	2	2			6,8	10,8
3	Лексические, морфологические, синтаксические нормы русского литературного языка	2	2			6	10
4	Орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка	2	2			7	11
5	Функциональные стили современного русского литературного языка	2	2			4	8
	Коммуникативные особенности современного русского литературного языка						
6	Речевая коммуникация	2	2			4	8
7	Академическая коммуникация	2	2			4	8
8	Профессиональная (деловая) коммуникация	2	2			4	8
	Индивидуальная контактная работа						
9	Индивидуальная контактная работа.					0,2	0,2
Всего академических часов		16	16			0,2	39,8

4.3. Краткое содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам)

Раздел 1. Язык как важнейший компонент национальной культуры. Нормативная база современного русского литературного языка

Тема 1. Современный русский литературный язык в системе национального языка

Лекционное занятие. Современный русский литературный язык в системе национального языка

1. Становление и развитие русского языка.
2. Формы существования национального языка: а) диалекты; б) жаргоны; в) просторечие; г) литературный язык.
2. Понятие "современный русский литературный язык". Его признаки.

3. Функции языка.

4. Язык как система: а) язык как знаковая система передачи информации; б) язык как вторая сигнальная система.

5. Язык и речь: а) соотношение понятий "язык" и "речь"; б) понятие коммуникации; в) понятие "культура речи".

6. Коммуникативные качества речи (правильность, точность, логичность, уместность, ясность).

Практическое занятие. Собеседование по вопросам:

1. Становление и развитие русского языка.

2. Формы существования национального языка: а) диалекты; б) жаргоны; в) просторечие; г) литературный язык.

2. Понятие "современный русский литературный язык". Его признаки.

3. Функции языка. 4. Язык как система.

5. Язык и речь. 6. Коммуникативные качества речи.

Выполнение практических заданий по теме.

Тема 2. Нормативная база современного русского литературного языка

Лекционное занятие. 1. Языковая норма, ее признаки и роль в становлении и функционировании литературного языка: а) понятие "языковая норма"; б) основные признаки языковой нормы; в) виды норм.

2. Понятие "культура речи". Речевой этикет. Типовые ситуации общения и стереотипные этикетные формулы.

3. Способы нормирования русского литературного языка. Лингвистические словари и справочники.

4. Орфоэпические и акцентологические нормы.

Практическое занятие. Собеседование по вопросам:

1. Языковая норма, ее признаки и роль в становлении и функционировании литературного языка: а) понятие "языковая норма"; б) основные признаки языковой нормы; в) виды норм.

2. Понятие "культура речи". Речевой этикет. Типовые ситуации общения и стереотипные этикетные формулы.

3. Способы нормирования русского литературного языка. Лингвистические словари и справочники.

4. Орфоэпические и акцентологические нормы.

Выполнение практических заданий по теме занятия.

Тема 3. Лексические, морфологические, синтаксические нормы русского литературного языка

Лекционное занятие. 1. Лексические нормы русского литературного языка и типичные отступления от них (нарушение лексической сочетаемости; речевая избыточность и речевая недостаточность; ошибки в употреблении ФЕ).

2. Морфологические нормы русского литературного языка и отступления от них.

3. Синтаксические нормы русского литературного языка и отступления от них.

Практическое занятие. Собеседование по вопросам:

1. Лексические нормы русского литературного языка и типичные отступления от них (нарушение лексической сочетаемости; речевая избыточность и речевая недостаточность; ошибки в употреблении ФЕ).

2. Морфологические нормы русского литературного языка и отступления от них.

3. Синтаксические нормы русского литературного языка и отступления от них.

Выполнение практических заданий по теме занятия.

Тема 4. Орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка

Лекционное занятие. 1. Орфографические нормы современного русского литературного языка: Н и НН в разных частях речи; слитное и раздельное написание НЕ с разными частями речи; частицы НЕ и НИ; написание глагольных форм и др.).

2. Пунктуационные нормы современного русского литературного языка: обособление обстоятельств; однородные члены предложения; бессоюзные сложные предложения; вводные конструкции и др.).

Практическое занятие. Собеседование по вопросам:

1. Орфографические нормы современного русского литературного языка: Н и НН в разных частях речи; слитное и раздельное написание НЕ с разными частями речи; частицы НЕ и НИ; написание глагольных форм и др.).

2. Пунктуационные нормы современного русского литературного языка: обособление обстоятельств; однородные члены предложения; бессоюзные сложные предложения; вводные конструкции и др.).

Выполнение практических заданий по теме занятия.

Тема 5. Функциональные стили современного русского литературного языка

Лекционное занятие. 1. Понятия "функциональный стиль", "подстиль", "жанр".

2. Общая характеристика научного стиля речи.

3. Общая характеристика официально-делового стиля речи.

4. Общая характеристика публицистического стиля речи.

5. Общая характеристика художественного стиля речи. Вопрос о художественном стиле речи в лингвистике.

6. Общая характеристика разговорного стиля речи.

Практическое занятие. Собеседование по вопросам:

1. Понятия "функциональный стиль", "подстиль", "жанр".

2. Общая характеристика научного стиля речи.

3. Общая характеристика официально-делового стиля речи.

4. Общая характеристика публицистического стиля речи.

5. Общая характеристика художественного стиля речи. Вопрос о художественном стиле речи в лингвистике.

6. Общая характеристика разговорного стиля речи.

Выполнение заданий по теме занятия

Раздел 2. Коммуникативные особенности современного русского литературного языка

Тема 6. Речевая коммуникация

Лекционное занятие. 1. Понятие "речевая коммуникация": а) структура коммуникативного акта; б) единицы речи, организация речевого воздействия; в) понятие "коммуникативная компетенция".

2. Условия успешного общения: а) понятие об эффективной речевой коммуникации; б) стратегия и тактика речевого общения; в) понятие "позитивный коммуникативный климат".

3. Деловая коммуникация, ее виды и формы.

Практическое занятие. Собеседование по вопросам:

1. Понятие "речевая коммуникация": а) структура коммуникативного акта; б) единицы речи, организация речевого воздействия; в) понятие "коммуникативная компетенция".

2. Условия успешного общения: а) понятие об эффективной речевой коммуникации; б) стратегия и тактика речевого общения; в) понятие "позитивный коммуникативный климат".

3. Деловая коммуникация, ее виды и формы.

Выполнение заданий по теме занятия.

Тема 7. Академическая коммуникация

Лекционное занятие. 1. Конструктивные и языковые особенности научного стиля речи.

2. Жанровое своеобразие научного стиля речи.

3. Применение современных коммуникативных технологий в академической деятельности: 1) презентации 2) вебинары 3) онлайн-конференции.

Практическое занятие. Собеседование по вопросам темы:

1. Конструктивные и языковые особенности научного стиля речи.

2. Жанровое своеобразие научного стиля речи.

3. Применение современных коммуникативных технологий в академической деятельности: 1) презентации 2) вебинары 3) онлайн-конференции.

Подготовка презентации (вебинара).

Тема 8. Профессиональная (деловая) коммуникация

Лекционное занятие. 1. Конструктивные и языковые особенности официально-делового стиля речи.

2. Жанровое своеобразие официально-делового стиля речи.

3. Особенности профессиональной коммуникации в современных условиях: 1) понятия "документ", "служебный документ" 2) соблюдение делового этикета в письменной и устной профессиональной коммуникации.

4. Личная и организационно-распорядительная документация.

5. Официально-деловые письма.

Практическое занятие. Собеседование по вопросам темы:

1. Конструктивные и языковые особенности официально-делового стиля речи.

2. Жанровое своеобразие официально-делового стиля речи.

3. Особенности профессиональной коммуникации в современных условиях: 1) понятия "документ", "служебный документ" 2) соблюдение делового этикета в письменной и устной профессиональной коммуникации.

4. Личная и организационно-распорядительная документация.

5. Официально-деловые письма.

Выполнение практических заданий.

5. Образовательные технологии

Для реализации компетентного подхода при изучении дисциплины (модуля) предусмотрено широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных методов проведения занятий:

6. Формы контроля и виды оценочных материалов по дисциплине (модулю)

Промежуточная аттестация - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (модулю).

6.1. Примерный перечень вопросов к зачету

1. Понятие "современный русский литературный язык".

2. Формы существования национального языка.

3. Функции языка.

4. Соотношение язык и речь.

5. Коммуникативные качества речи.

6. Языковая норма, ее признаки и роль в становлении и функционировании

литературного языка.

7. Виды норм.
8. Нормативные словари и справочники современного русского языка.
9. Речевой этикет. Типовые ситуации общения.
10. Стереотипные этикетные формулы.
11. Орфоэпические нормы современного русского языка.
12. Акцентологические нормы современного русского языка.
13. Лексические нормы современного русского языка и типичные отступления от них.
14. Морфологические нормы современного русского языка и типичные отступления от них.
15. Синтаксические нормы современного русского языка и типичные отступления от них.
16. Орфографические нормы современного русского языка.
17. Пунктуационные нормы современного русского языка.
18. Понятия "функциональный стиль", "подстиль", "жанр".
19. Язык как знаковая система.
20. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения.
21. Аспекты речи: нормативный, коммуникативный, этический.
22. Речь и количество участников общения. Диалог, монолог и полилог.
23. Функционально-смысловые типы речи и их особенности.
24. Функционально-стилистическая дифференциация СРЛЯ. Взаимодействие функциональных стилей.
25. Стилиевые (языковые) особенности научного стиля. Жанровые особенности научного стиля.
26. Официально-деловой стиль: сфера функционирования, языковые и жанровые особенности.
27. Формы существования русского языка.
28. Художественный стиль речи и его особенности.
29. Понятие «культура речи».
30. Устная и письменная разновидности литературного языка и их реализация в различных функциональных стилях речи.
31. Приемы стандартизации и унификации языка служебных документов.
32. Типичные лексические ошибки (тавтология, плеоназм, смешение паронимов, речевая недостаточность, нарушение лексической сочетаемости и др.) и их влияние на качество коммуникации.
33. Языковые, функциональные и жанровые особенности публицистического стиля речи.
34. Языковые, функциональные и жанровые особенности разговорного стиля речи.
35. Условия успешного общения.
36. Современные коммуникативные технологии в академической деятельности: правила создания презентаций.
37. Современные коммуникативные технологии в академической деятельности: вебинары и онлайн-конференции.
38. Правила делового этикета в письменной и устной профессиональной коммуникации.
39. Особенности международной деловой коммуникации.
40. Публицистический стиль речи и его особенности.

6.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

Не предусмотрено

6.3. Примерная тематика курсовых работ

Не предусмотрено

6.4. Примерная тематика курсовых проектов

Не предусмотрено

6.5. Примерная тематика расчетно-графических работ

Не предусмотрено

7. Учебно-методическое, информационное и программное обеспечение дисциплины (модуля)

Электронный каталог и электронно-библиотечные системы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chvsu.ru/>

7.1. Нормативно-правовые документы, стандарты и правила

7.2. Рекомендуемая основная учебно-методическая литература

№ п/п	Наименование
1	Панфилова, Долматов. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: Учебник и практикум. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 231 – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/436558
2	Панфилова, Долматов. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: Учебник и практикум. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 258 – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/434230
3	Жернакова, Румянцева. Деловое общение [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2020. - 370 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/455816

7.3. Рекомендуемая дополнительная учебно-методическая литература

№ п/п	Наименование
1	Скибицкая, Скибицкий. Деловое общение [Электронный ресурс]: Учебник и практикум. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 247 – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/441920
2	Химик, Бояркина, Буре, Милёхина, Моисеева, Селиверстова, Волкова. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс]: Учебник и практикум. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 308 – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/433173
3	Панфилова, Долматов. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: Учебник и практикум. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 258 – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/437232
4	Панфилова, Долматов. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: Учебник и практикум. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 231 – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/432918
5	Химик, Бояркина, Буре, Милёхина, Моисеева, Селиверстова, Волкова. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс]: Учебник и практикум. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 308 – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/442298
6	Жернакова, Румянцева. Деловое общение [Электронный ресурс]: Учебник и практикум. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 370 – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/442319

7	Маминой Р. И.. Деловое общение и деловой этикет [Электронный ресурс]:. - Санкт-Петербург: Петрополис, 2019. - 192 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/84671.html
---	---

7.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование	Ссылка на ресурс
1	Справочно-информационный портал ГРАМОТА	

7.5. Программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, электронно-образовательные ресурсы и электронно-библиотечные системы

Программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые управлением информатизации ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны для скачивания по ссылке <http://ui.chuvsu.ru/>. Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, в том числе свободно распространяемых, доступен по ссылке reestr.minsvyaz.ru/reestr/.

7.5.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Операционная система Microsoft Windows и (или) Unix-подобная операционная система и (или) мобильная операционная система;

Пакеты офисных программ:

Microsoft Office и (или) LibreOffice

и (или) OpenOffice и (или) аналоги;

Браузеры, в том числе Яндекс.Браузер.

Перечень программного обеспечения:

ABBYY FineReader

ImgBurn 2.5.5.0

FAR-manager версии 2.0 и 1.75

Архиватор 7-zip

OpenOffice 3.3.0

Браузеры (Google Chrome, Firefox, Opera)

Справочная правовая система (СПС) «КонсультантПлюс»

Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»

7.5.2. Перечни профессиональных баз данных и(или) информационных справочных систем и(или) электронно-библиотечный систем и(или) электронно-образовательных ресурсов

Научная библиотека ЧувГУ

Электронная библиотечная система «Юрайт»

Справочная система «Гарант»

Справочная система «Консультант Плюс»

Электронно-библиотечная система IPRBooks

Электронно-библиотечная система издательства «Лань»

Консультант студента. Студенческая электронная библиотека

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для занятий лекционного типа по дисциплине оснащены автоматизированным рабочим местом преподавателя в составе: персональный компьютер/ноутбук, мультимедийное оборудование с экраном и (или) интерактивная доска SMART/телевизор SMART.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

№ п/п	Вид занятия	Краткое описание и характеристика состава установок, измерительно-диагностического оборудования, компьютерной техники и средств автоматизации экспериментов
1	Зачёт	Учебная аудитория для занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оборудование: учебная доска, учебная мебель, переносное мультимедийное оборудование (проектор, экран, персональный компьютер или ноутбук с необходимым программным обеспечением для тематических иллюстраций и демонстраций, соответствующих программе дисциплины), лабораторные стенды
2	ИКР	Учебная аудитория для занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оборудование: учебная доска, учебная мебель, переносное мультимедийное оборудование (проектор, экран, персональный компьютер или ноутбук с необходимым программным обеспечением для тематических иллюстраций и демонстраций, соответствующих программе дисциплины), лабораторные стенды
3	Лек	Учебные аудитории для занятий лекционного типа, семинарского типа. Оборудование: учебная доска, учебная мебель, мультимедийное оборудование (проектор, экран, персональный компьютер или ноутбук с необходимым программным обеспечением для тематических иллюстраций и демонстраций, соответствующих программе дисциплины)
4	Пр	Учебная аудитория для занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации. Оборудование: учебная доска, учебная мебель, мультимедийное оборудование (проектор, экран, персональный компьютер или ноутбук с необходимым программным обеспечением для тематических иллюстраций и демонстраций, соответствующих программе дисциплины)
5	Ср	Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Оборудование: компьютерная техника с подключением к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

9. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям лиц с ограниченными возможностями здоровья

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения в соответствии у обучающихся ограничений в здоровье в Центрах обучения для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ), имеющих в университете.

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

10. Методические указания обучающимся по выполнению самостоятельной работы

Целью самостоятельной работы обучающегося (СР) является закрепление полученных теоретических знаний и приобретение практических навыков применения и исследования алгоритмов и структур данных при проектировании прикладных программ. СР включает в себя самостоятельное изучение учебных вопросов, подготовку к лабораторным занятиям, выполнение расчетно-графической работы, подготовку к зачету и экзамену.

Перечень вопросов и заданий для самостоятельной работы по подготовке к лабораторным занятиям приводится в соответствующих методических указаниях в описании каждой лабораторной работы.

Перечень вопросов и заданий для самостоятельной работы по выполнению расчетно-графической работы приводится в соответствующих методических указаниях.

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью образовательного процесса. Целью самостоятельной работы обучающихся является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Основными формами организации самостоятельной работы обучающихся являются: аудиторная самостоятельная работа под руководством и контролем преподавателя (на лекциях, практических, лабораторных занятиях и т.д. и консультациях); внеаудиторная самостоятельная работа под руководством и контролем преподавателя (на консультациях, при проведении научно-исследовательской работы), внеаудиторная самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но

без его непосредственного участия.

Для самостоятельной подготовки к практическим, лабораторным, групповым и индивидуальным занятиям, изучения учебных вопросов, подготовки к зачету и экзамену рекомендуются следующие источники:

- конспекты лекций и материалы практических, лабораторных, групповых и индивидуальных занятий;
- учебная (научная) литература соответствующего профиля;
- ресурсы Интернет.

Преподаватель в начале чтения курса информирует обучающихся о формах, видах и содержании самостоятельной работы, разъясняет требования, предъявляемые к результатам самостоятельной работы, а также формы и методы контроля и критерии оценки.

По предложенным преподавателем вопросам обучающийся изучает содержание рекомендуемых по темам разделов, глав, параграфов, учебников, учебных пособий и монографий; статистических сборников; обзоров; статей в периодической печати. Нормативно-правовые акты исследуются с использованием правовых баз «Консультант – Плюс» или «Гарант», а также ресурсов Интернет. Формами контроля такой индивидуальной работы являются опросы на практических, групповых и индивидуальных занятиях, проверка конспектов, заключений.

11. Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины (модуля)

Для освоения дисциплины обучающиеся должны иметь общее представление о нормах и стилях современного русского языка, регулярно посещать лекции и практические занятия, выполнять задания для самостоятельной работы.

11.1. Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях. Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т. п. под руководством и контролем преподавателя.

Основной целью практических занятий является формирование умений и приобретение практического опыта, направленных на формирование компетенций.

Для подготовки к практическому занятию обучающемуся необходимо изучить теоретический материал по данной теме, запомнить основные определения и термины, разобрать лекционный материал. Для закрепления пройденного материала обучающемуся также необходимо выполнить домашнюю работу в соответствии с заданием, полученным на предыдущем практическом занятии. В случае возникновения затруднений при ее выполнении рекомендуется обратиться за помощью к преподавателю в отведенное для консультаций время.

Этапы подготовки к практическому занятию:

- изучение теоретического материала, полученного на лекции и в процессе самостоятельной работы;
- изучение и анализ рекомендованной литературы;
- конспектирование прочитанного в ходе изучения рекомендованной литературы;
- выполнение домашнего задания;
- самопроверка по контрольным вопросам темы;
- формулировка мнений и подготовка вопросов для практического занятия, возникших во время самостоятельной работы.

Практические занятия развивают у обучающихся навыки самостоятельной работы по решению конкретных задач.

11.2. Методические указания для подготовки к экзамену

Не предусмотрено

11.3. Методические указания для подготовки к зачету

Подготовка обучающихся к сдаче зачета включает в себя:

- просмотр программы учебного курса;
- определение необходимых для подготовки источников (учебников, дополнительной литературы, ресурсов Интернет и т. д.) и их изучение;
- использование конспектов лекций, материалов практических занятий;
- консультирование у преподавателя.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором обучающиеся получают общую установку преподавателя и перечень основных требований к текущей и итоговой отчетности. При этом важно с самого начала планомерно осваивать материал, руководствуясь, прежде всего перечнем вопросов к зачету, конспектировать важные для решения учебных задач источники.

К зачету допускается обучающийся, выполнивший в полном объеме задания, предусмотренные в рабочей программе дисциплины (модуля). В случае пропуска каких-либо видов учебных занятий по уважительным или неуважительным причинам обучающийся самостоятельно выполняет и сдает на проверку в письменном виде общие или индивидуальные задания, определяемые преподавателем. Зачет по теоретическому курсу проходит в устной или письменной форме (определяется преподавателем) на основе перечня вопросов, которые отражают содержание действующей рабочей программы учебной дисциплины. Обучающимся рекомендуется:

- готовиться к зачету, внимательно прочитав вопросы к зачету;
- составить план ответа на каждый вопрос, выделив ключевые моменты материала;
- изучив несколько вопросов, обсудить их с однокурсниками.

Ответ должен быть аргументированным. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «незачтено».

11.4. Методические указания по выполнению расчетно-графической работы

Не предусмотрено

11.5. Методические указания по выполнению контрольной работы

Не предусмотрено

11.6. Методические указания по выполнению курсовой работы (проекта)

Не предусмотрено

Лист дополнений и изменений

Наименование и реквизиты (при наличии), прилагаемого к Рабочей программе дисциплины (модуля) документа, содержащего текст обновления	Решение кафедры		И. О.Фамилия заведующего кафедрой
	Дата	протокол №	