

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ Е.И.Луковникова

_____ 24 мая _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.01.03 Русский язык

Закреплена за кафедрой **Правоведения и иностранных языков**

Учебный план bv400301_23_Ю.plx
40.03.01 Юриспруденция

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

Зачет 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 1 (1.1) | | Итого | |
|---|---------|-----|-------|-----|
| | уп | рп | уп | рп |
| Неделя | 17 | | | |
| Вид занятий | уп | рп | уп | рп |
| Лекции | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Практические | 10 | 10 | 10 | 10 |
| В том числе инт. | 6 | 6 | 6 | 6 |
| Итого ауд. | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Контактная работа | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Сам. работа | 92 | 92 | 92 | 92 |
| Итого | 108 | 108 | 108 | 108 |

Программу составил(и):
к.ист.н., ст.пр., Бондарева Д.К. _____
Рабочая программа дисциплины

Русский язык

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция
утвержденного приказом ректора от 17.02.2023 № 72.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Протокол от 24 апреля 2023 г. № 8

Срок действия программы: 2023-2028 уч. г.

Зав. кафедрой Янюшкин С.А.

доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. 25 апреля 2023 г. № 9

Ответственный за реализацию ОПОП _____ Янюшкин С.А.

Директор библиотеки _____ Сотник Т.Ф.

№ регистрации _____ 03 _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

_____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой _____

Председатель МКФ

_____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой _____

Председатель МКФ

_____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой _____

Председатель МКФ

_____ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|-----|--|
| 1.1 | Цель дисциплины – формировать коммуникативную компетенцию будущих бакалавров, способствовать их профессионально-коммуникативной инкультурации. |
|-----|--|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

| | |
|--------------------|---|
| Цикл (раздел) ООП: | Б1.О.01.03 |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | Дисциплина русский язык и культура речи базируется на знаниях, полученных при изучении учебных дисциплин основных общеобразовательных программ. |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| 2.2.2 | Иностранный язык |
| 2.2.3 | История России |
| 2.2.4 | Философия |
| 2.2.5 | История государства и права России |
| 2.2.6 | Теория государства и права |

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

| | |
|-------------|---|
| Индикатор 1 | УК-4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке |
|-------------|---|

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

| | |
|------------|---|
| 3.1 | Знать: |
| 3.1.1 | принципы построения устного и письменного высказывания на русском языке, правила и закономерности деловой (учебной) устной и письменной коммуникации. |
| 3.2 | Уметь: |
| 3.2.1 | применять на практике деловую (учебную) коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового (учебного) общения на русском языке. |
| 3.3 | Владеть: |
| 3.3.1 | навыками чтения текстов в профессиональном общении, навыками деловых (учебных) коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке, методикой составления суждения в межличностном деловом (учебном) общении на русском языке |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Вид занятия | Наименование разделов и тем | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Инте пакт. | Примечание |
|-------------|-------------|--|----------------|-------|-------------|------------------------------------|------------|--|
| | Раздел | Раздел 1. Русский литературный язык как средство общения. | | | | | | |
| 1.1 | Ср | Основные единицы общения. Принципы вербального взаимодействия. | 1 | 8 | УК-4 | Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 | 0 | |
| 1.2 | Лек | Язык: понятие, структура национального русского языка. | 1 | 1 | УК-4 | Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 | 1 | УК-4.2 Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция-беседа). |
| 1.3 | Пр | Структура национального русского языка. | 1 | 2 | | Л1.1 | 0 | |

| | | | | | | | | |
|-----|--------|---|---|------|------|---|------|--|
| 1.4 | Лек | Язык и речь | 1 | 0,5 | УК-4 | Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 | 0 | |
| 1.5 | Ср | Основные сведения о языке как средстве общения | 1 | 8 | УК-4 | Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 | 0 | |
| 1.6 | Зачёт | | 1 | 1 | УК-4 | Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 | 0 | |
| | Раздел | Раздел 2. Нормы русского литературного языка | | | | | | |
| 2.1 | Ср | Понятие нормы. Кодификация нормы в словаре. | 1 | 9 | УК-4 | Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 | 0 | |
| 2.2 | Ср | Орфоэпические и акцентологические нормы | 1 | 9 | УК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 | 0 | |
| 2.3 | Лек | Лексические нормы | 1 | 0,75 | УК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 | 0,75 | УК-4.2 Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция-беседа). |
| 2.4 | Пр | Лексические нормы | 1 | 1,5 | | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 | 0 | |
| 2.5 | Ср | Лексические нормы | 1 | 9 | УК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 | 0 | |
| 2.6 | Лек | Морфологические нормы | 1 | 0,75 | УК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 | 0 | |
| 2.7 | Ср | Морфологические нормы | 1 | 9 | УК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 | 0 | |
| 2.8 | Лек | Синтаксические нормы | 1 | 0,75 | УК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 | 0 | |
| 2.9 | Пр | Грамматические нормы русского языка | 1 | 2,5 | УК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 | 1 | УК-4.2 Технологии коллективного взаимодействия (работа в малых группах) |

| | | | | | | | | |
|------|--------|--|---|------|------|---|------|--|
| 2.10 | Ср | Синтаксические нормы | 1 | 8 | УК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 | 0 | |
| 2.11 | Зачёт | | 1 | 1 | УК-4 | Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 | 0 | |
| | Раздел | Раздел 3. Функциональные стили русского языка | | | | | | |
| 3.1 | Лек | Общая характеристика научного и официально-делового стилей | 1 | 1,75 | УК-4 | Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 | 1,75 | УК-4.2 Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция-беседа). |
| 3.2 | Пр | Вторичные жанры научного стиля: аннотация и реферат-резюме | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 | 0,5 | УК-4.2 Технологии коллективного взаимодействия (работа в малых группах) |
| 3.3 | Ср | Особенности и жанры научного и официально-делового стилей. Реклама в деловой речи. | 1 | 7 | УК-4 | Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 | 0 | |
| 3.4 | Ср | Особенности и жанры научного и официально-делового стилей. Реклама в деловой речи | 1 | 7 | УК-4 | Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 | 0 | |
| 3.5 | Зачёт | | 1 | 1 | УК-4 | Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 | 0 | |
| | Раздел | Раздел 4. Устная публичная речь | | | | | | |
| 4.1 | Лек | Понятие устной публичной речи. Риторический канон | 1 | 0,5 | УК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 | 0,5 | УК-4.2 Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция-беседа). |
| 4.2 | Пр | Устная публичная монологическая речь: информационные жанры | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 | 0,5 | УК-4.2 Технологии коллективного взаимодействия (работа в малых группах) |

| | | | | | | | | |
|-----|-------|--|---|----|------|---|---|--|
| 4.3 | Ср | Особенности устной публичной речи. Композиция и речевое оформление | 1 | 14 | УК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 | 0 | |
| 4.4 | Зачёт | | 1 | 1 | УК-4 | Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 | 0 | |

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Технология коллективного взаимодействия (работа в малых группах) (самостоятельное изучение обучающимися нового материала посредством сотрудничества в малых группах, дает возможность всем участникам участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения)

Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа)

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

Раздел I. Русский литературный язык как средство общения.

Практическое занятие № 1. Структура национального русского языка.

План занятия:

1. Повторение теоретического материала.
 - 1.1 Внелитературные формы русского языка.
 - 1.2 Просторечие: определение, характеристика, виды.
 - 1.3 Территориальные диалекты: определение, характеристика, виды.
 - 1.4 Жаргон: определение, характеристика, виды.
2. Закрепление терминов: просторечие, жаргон, арг, территориальный диалект, социолект, сленг.

Раздел II. Нормы русского литературного языка.

Практическое занятие № 2. Лексические нормы.

План занятия:

1. Повторение теоретического материала.
 - 1.1 Лексические нормы: понятие.
 - 1.2 Аспекты лексических норм.
 - 1.3 Типичные лексические ошибки в аспекте точности.
 - 1.4 Коммуникативные качества речи.
 - 1.5 Лаконичность как коммуникативное качество речи.
2. Выполнение упражнений на закрепление текстовых норм:
 - паронимов – выполнение упражнений 38, 42, 45;
 - синонимов – выполнение упражнений 55;
 - устранение многословия – упр. 83;
 - устранение нарушений лексической сочетаемости – упр. 54.

Номера упражнений даются по учебнику Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи: Учеб. пособие для вузов / Л.А.Введенская, Л.Г.Павлова, Е.Ю.Кашаева – Ростов н/Д: Феникс, 2013 г. – 539 с. Для отдельных практических занятий упражнения оговариваются особо.

Практическое занятие № 3. Грамматические нормы русского языка.

План занятия:

1. Повторение теоретического материала.
 - 1.1 Грамматические нормы: определение.
 - 1.2 Нормы, входящие в понятие "грамматические нормы".
 - 1.3 Соблюдение норм в письменной и устной речи.
 - 1.4 Алгоритм определения рода заимствованных несклоняемых нарицательных существительных, несклоняемых собственных существительных, аббревиатур, сложносоставных существительных.
 - 1.5 Правила склонения фамилий.
 - 1.6 Синтаксические нормы. Употребление синтаксических единиц.
 - 1.7 Прямой порядок слов.
 - 1.7 Правила координации подлежащего и сказуемого.
 - 1.8 Последовательная связь предложений в тексте.
 - 1.9 Параллельная связь предложений в тексте.

1.10 Правила речевого этикета.

2. Выполнение упражнений на закрепление норм:

2.1. Морфологических:

- определения рода существительных – упр. 57, 63;
- склонения фамилий и личных имен – упр. 58;
- падежных форм существительных – упр. 59, 62;
- склонения числительных – упр. 71.

2.2. Синтаксических:

- трудные случаи управления при однокоренных и синонимичных словах – упр. 64;
- построения словосочетаний со связью управление и производными предлогами – упр. 65, 73;
- координации подлежащего и сказуемого – упр. 63, 72;
- построения предложений с деепричастным оборотом, однородными членами – упр. 73, 161.

2.3. Текстовых:

- определение типа контекста – упр. 162;
- определение способов связи предложений в тексте – упр. 163;
- особенности построения текста документа – упр. 164;
- роль заголовка в документе и его текстообразующая роль – упр. 165.

3. Составление конспекта:

3.1 Правила речевого этикета.

Раздел III. Функциональные стили русского языка.

Практическое занятие № 4. Вторичные жанры научного стиля: аннотация и реферат-резюме (занятие проходит в интерактивной форме - технологии коллективного взаимодействия (работа в малых группах) - 0,5 ч.)

План занятия:

1. Повторение теоретического материала
- 1.1 Общие характеристики официально-делового стиля.
- 1.2 Речевой жанр.
- 1.3 Различия между первичными и вторичными речевыми жанрами.
- 1.4 Аннотация как вторичный речевой жанр.
- 1.5 Реферат как вторичный речевой жанр.

Раздел IV. Устная публичная речь.

Практическое занятие № 5. Устная публичная монологическая речь: информационные жанры (занятие проходит в интерактивной форме - технологии коллективного взаимодействия (работа в малых группах) - 0,5 ч.)

План занятия:

1. Вступительное слово преподавателя о цели занятия, его плане. Представление докладчиков.
2. Заслушивание докладов.
3. Обсуждение докладов.

6.2. Темы письменных работ

не предусмотрено учебным планом

6.3. Фонд оценочных средств

1. Вопросы к зачету

Раздел I. Русский литературный язык как средство общения.

- 1.1. Понятие коммуникации. Средства коммуникации.
- 1.2. Основные единицы общения.
- 1.3. Принципы вербального взаимодействия: принцип кооперации и принцип вежливости.
- 1.4. Язык: понятие, структура национального русского языка.
- 1.5. Литературный язык: понятие, структура.
- 1.7. Язык и речь. Соотношение понятий формы и виды речи
- 1.8. Понятие культуры речи. Аспекты культуры речи.
- 1.9. Речевой этикет

Раздел II. Нормы русского литературного языка

- 2.1. Понятие нормы. Типы норм по соотношению с правилами выбора языковых единиц.
- 2.2. Типы норм по степени обязательности.
- 2.3. Словарь как источник нормы.
- 2.4. Типы словарей.
- 2.5. Нормы ударения
- 2.6. Нормы произношения.
- 2.7. Лексические нормы: общие формулировки и конкретизация по отношению к лексико-семантическим группам.
- 2.8. Лексические нормы и лаконичность речи.
- 2.9. Лексические нормы и точность речи.
- 2.10. Лексические нормы и богатство и разнообразие речи.
- 2.11. Морфологические нормы имён существительных: сложные случаи определения рода.

| |
|---|
| <p>2.12. Морфологические нормы имён существительных: склонение фамилий.</p> <p>2.13. Сочетаемость собирательных числительных.</p> <p>2.14. Порядок слов в предложении.</p> <p>2.15. Синтаксические нормы: координация подлежащего и сказуемого.</p> <p>2.16. Синтаксические нормы: правила построения предложений с деепричастным оборотом.</p> <p>2.17. Синтаксические нормы: правила построения предложений с причастным оборотом.</p> <p>2.18. Синтаксические нормы: правила построения предложений с однородными членами.</p> <p>Раздел III. Функциональные стили русского языка.</p> <p>3.1. Общая характеристика официально-делового стиля.</p> <p>3.2. Общая характеристика научного стиля.</p> <p>3.3. Языковые особенности научного стиля.</p> <p>3.4. Конспект как вторичный жанр научного стиля: правила составления, особенности обработки и кодирования информации.</p> <p>3.5. Аннотация как вторичный жанр научного стиля: правила составления, особенности обработки и кодирования информации.</p> <p>3.6. Реферат-резюме как вторичный жанр научного стиля: правила составления, особенности обработки и кодирования информации.</p> <p>3.7. Языковые особенности текста документа.</p> <p>3.8. Частные деловые бумаги: стандарты оформления.</p> <p>3.9. Особенности передачи информации в текстах официально-делового стиля.</p> <p>Раздел IV. Устная публичная речь</p> <p>4.1. Устная публичная речь: понятие, виды, особенности.</p> <p>4.2. Риторический канон.</p> <p>4.3. Подготовка содержания публичного выступления.</p> <p>4.4. Информационные жанры устной публичной речи.</p> <p>4.5. Жанры убеждающей речи.</p> <p>4.6. Виды аргументов.</p> <p>4.7. Расположение аргументов.</p> <p>4.8. Композиция устной публичной речи.</p> <p>4.9. Речевое оформление публичного выступления.</p> <p>4.10. Произнесение речи: контакт с аудиторией, приемы управления вниманием аудитории.</p> |
| 6.4. Перечень видов оценочных средств |
| практическое занятие, конспект, тесты, вопросы к зачету. |

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

| | Авторы, | Заглавие | Издательство, год | Кол-во | Эл. адрес |
|----------|---|---|------------------------------|--------|---|
| Л1. 1 | Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. | Русский язык и культура речи: учебное пособие для вузов для бакалавров и магистрантов | Ростов-на-Дону: Феникс, 2013 | 40 | |
| Л1. 2 | Рубаник Т. В. | Культура речи юриста: учебное пособие | Минск: РИПО, 2016 | 1 | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463332 |

7.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, | Заглавие | Издательство, год | Кол-во | Эл. адрес |
|----------|------------------|---|---------------------|--------|---|
| Л2. 1 | Татарникова Н.М. | Нормативный аспект культуры речи: пунктуация в таблицах и алгоритмах: Практикум | Братск: БрГУ, 2008 | 99 | |
| Л2. 2 | Татарникова Н.М. | Нормативный аспект культуры речи: орфография в таблицах и алгоритмах: Практикум | Братск: БрГУ, 2008 | 99 | |
| Л2. 3 | Титова Л. Г. | Деловое общение: учебное пособие | Москва: Юнити, 2017 | 1 | https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691649 |

7.1.3. Методические разработки

| | Авторы, | Заглавие | Издательство, год | Кол-во | Эл. адрес |
|----------|------------------|--|--------------------|--------|-----------|
| Л3. 1 | Татарникова Н.М. | Русский язык и культура речи. Работа со словарем: методические | Братск: БрГУ, 2010 | 148 | |

| | Авторы, | Заглавие | Издательство, | Кол-во | Эл. адрес |
|----------|--------------------------------|--|----------------------------|--------|---|
| ЛЗ. 2 | Акимова Н. В., Бессонова Ю. А. | Русский язык и культура речи в интерактивных упражнениях: теория и практика: учебно-методическое пособие | Москва: Директ-Медиа, 2015 | 1 | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363677 |
| ЛЗ. 3 | Татарникова Н.М. | Русский язык: методические указания | Братск: БрГУ, 2020 | 1 | https://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Общественные%20науки/Татарникова%20Н.М.Русский%20язык.МУ.2020.pdf |

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

| | | |
|----|------------|---|
| Э1 | Грамота.ру | http://gramota.ru |
| Э2 | Словари.ру | http://slovari.ru |

7.3.1 Перечень программного обеспечения

| | |
|---------|---|
| 7.3.1.1 | Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level |
| 7.3.1.2 | Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level |
| 7.3.1.3 | Adobe Acrobat Reader DC |
| 7.3.1.4 | LibreOffice |
| 7.3.1.5 | 7-Zip |

7.3.2 Перечень информационных справочных систем

| | |
|---------|---|
| 7.3.2.1 | Издательство "Лань" электронно-библиотечная система |
| 7.3.2.2 | «Университетская библиотека online» |
| 7.3.2.3 | Электронный каталог библиотеки БрГУ |
| 7.3.2.4 | Электронная библиотека БрГУ |
| 7.3.2.5 | Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" |
| 7.3.2.6 | Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU |
| 7.3.2.7 | Национальная электронная библиотека НЭБ |
| 7.3.2.8 | Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) |

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Аудитория | Назначение | Оснащение аудитории | Вид занятия |
|-----------|-------------------|---|-------------|
| 2410 | Учебная аудитория | Меловая доска – 1 шт. Учебная мебель: Комплект мебели (посадочных мест) – 54 шт. Комплект мебели для преподавателя – 1 шт. | Лек |
| 2201 | читальный зал №1 | Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/Н67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.) | Ср |
| 2410 | Учебная аудитория | Меловая доска – 1 шт. Учебная мебель: Комплект мебели (посадочных мест) – 54 шт. Комплект мебели для преподавателя – 1 шт. | Пр |

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение курса осуществляется через три вида деятельности: лекции, практические занятия, самостоятельную подготовку. Теоретическое усвоение курса обеспечивает необходимый объем знаний по изучаемому курсу. На лекциях преподаватель дает систематизированные основы научных знаний по дисциплине. Студенты должны дополнить эти знания в процессе самостоятельной работы с источниками. Самостоятельная работа подразумевает самоподготовку и самоконтроль со стороны студента, развивает и углубляет полученные знания. При изучении теоретической части дисциплины русский язык следует прорабатывать соответствующий лекционный материал и указанные преподавателем параграфы учебника к каждому практическому занятию.

При освоении раздела 1 особое внимание обратить на термины и схему «Структура национального русского языка».

При изучении раздела 2 прежде всего необходимо усвоить типы языковых норм, а также знать виды лингвистических словарей. Затем следует акцентировать внимание на алгоритмах применения теоретических положений к решению практических задач по правильному выбору языковой единицы, образованию ее формы или построению синтаксической конструкции. И, наконец, обучающиеся должны понять строение основной текстовой единицы – сверхфразового единства. При изучении раздела 3 обучающиеся должны усвоить знания о кодировании, декодировании и обработке информации в научном и официально-деловом стилях, получить общее представление об официально-деловом стиле, при этом особое внимание уделить юридической технике конструирования норм права.

При теоретическом освоении раздела 4 в дополнение к лекционному материалу студентам следует обратить особое

внимание на риторический канон как универсальный порядок подготовки к публичному выступлению, а также на принципы ведения дискуссии и полемики.

Практическое занятие представляет собой особую форму организации учебного процесса, в ходе которого обучающийся должен научиться получать и систематизировать новые учебные знания; оперировать базовыми понятиями учебной дисциплины; решать познавательные задачи; логично выстраивать устные и письменные тексты. В процессе работы на практических занятиях отрабатываются необходимые умения и навыки. При домашней подготовке к практическим занятиям перед выполнением заданий следует проработать соответствующий теоретический материал, а в процессе их выполнения обращаться к словарям различного типа. Подготовка к практическому занятию следует вести в следующем порядке:

1. Ознакомиться с планом занятия.
2. Прочитать конспект лекции по теме, отмечая карандашом материал, необходимый для освоения поставленных вопросов.
3. Усвоить понятийный аппарат.
4. Изучить рекомендованную литературу, найти информацию, необходимую для ответа на поставленные вопросы.

На практических занятиях используются формы работы в малой группе и в паре, способствующие освоению методов самоорганизации при осуществлении трудовой деятельности и техники общекультурного и профессионального самообразования. Все это позволяет сформировать навыки самоорганизации рабочего и личного времени, умение распределять работу между участниками группы.

В процессе самостоятельной работы и на практических занятиях студент работает с текстом, совершенствуя умения и навыки извлечения, передачи и обработки информации.

Рекомендации для работы с текстом:

- а) сформировать общее представление о произведении: ознакомиться с заголовком, оглавлением, просмотреть текст, обратить внимание на дату написания;
- б) внимательно прочесть текст, возвращаясь к отдельным положениям, выделяя непонятное; снять неясности, используя словари, справочную литературу;
- в) разделить текст на законченные в смысловом отношении части и, анализируя каждую из них, выделить основные положения, аргументацию;
- г) еще раз просмотреть весь текст, установить логические связи между выделенными частями, составить план.

На основе изученных источников и литературы подготовить тезисы или конспект, оформив соответствующие записи в тетради. Последовательность составления конспекта:

- а) после ознакомления с произведением составляется его план, дается библиографическое описание первоисточника;
- б) конспективная запись разделяется на части в соответствии с пунктами плана; каждая часть содержит изложение какого-либо положения, а также его аргументацию; в ходе работы подчеркивается наиболее существенное, делаются пометки на полях.

Информационные выступления разных жанров в учебных целях занимают особое место в структуре практического занятия, позволяя обучающимся продемонстрировать теоретические знания и умение в соответствии с планом доклада систематизировать информацию, содержащуюся в учебных и научных текстах, а также представлять ее в удобной для восприятия на слух форме.

Рекомендации по подготовке доклада:

Доклады (сообщения) - первый вид научно-исследовательской работы в университете. Именно при подготовке сообщения обучающиеся впервые знакомятся с логикой научного исследования. Тематика докладов, как правило, озвучивается преподавателем.

Предварительное знакомство с темой. С целью получения представлений о предмете выступления необходимо познакомиться с литературой по теме.

Углубленное чтение научной литературы. Ее необходимо тщательно проанализировать и сделать определенные выводы. Любая полезная информация должна записываться с непременно ссылкой на место, откуда взята.

Формулирование цели и задач доклада, составление максимально подробного плана.

После этого начинается работа над отдельными частями доклада. Используя научный труд, необходимо на него сослаться, указав выходные данные книги и номер страницы. Части доклада лучше писать в последовательности, в которой они будут читаться. Практика показывает, что оптимальным является объем до пяти страниц печатного текста 14 шрифтом через полтора интервала. Преподаватель будет оценивать качество работы с источниками, логику исследования и соответствие форме. После написания доклада необходимо прочитать текст целиком, обращая внимание на ясность изложения и логику. На данном этапе устраняются несогласованность в абзацах, отдельные блоки меняются местами и т.д. После подготовки итогового варианта доклад представляют на практическом занятии.

В процессе работы по изучению теоретического курса, подготовке к практическим занятиям, выполнению заданий СР студенты могут пользоваться не только рекомендованной литературой, но и информационными ресурсами.