

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алтынова Надежда Витальевна
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 22.05.2026 15:31:23
Уникальный программный ключ:
462c2135e66a27da081de929bee6129e7d2f3758

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Чувашский государственный аграрный университет"
(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)
Кафедра Общеобразовательных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной
и научной работе
 Л.М. Иванова
20.02.2026 г.

Б1.В.ДВ.02.02

Русский язык в профессиональной деятельности

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 19.03.02 Продукты питания из растительного сырья
Направленность (профиль) Технология продуктов питания из растительного сырья

Квалификация **Бакалавр**
Форма обучения **заочная**
Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 4
самостоятельная работа 64

Виды контроля на курсах:
зачет 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Практические	4	4	4	4
В том числе инт.	2	2	2	2
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	64	64	64	64
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

Кандидат педагогических наук, доцент, Тарасова Марина Николаевна

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Русский язык в профессиональной деятельности" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 19.03.02 Продукты питания из растительного сырья (приказ Минобрнауки России от 17.08.2020 г. № 1041).
2. Учебный план: Направление подготовки 19.03.02 Продукты питания из растительного сырья
Направленность (профиль) Технология продуктов питания из растительного сырья, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 20.02.2026 г., протокол № 09.

Рабочая программа дисциплины (модуля) проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Михайлова Р.В.

Заведующий выпускающей кафедрой Мардарьева Н.В.

Председатель методической комиссии факультета Мефодьев Г.А.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	- формирование навыков грамотной речи;
1.2	- корректировка и актуализация знаний по орфографии и пунктуации, коммуникативной грамматике и орфоэпии;
1.3	- повышение уровня речевой культуры, овладение нормативно-стилистическими аспектами русского языка;
1.4	- формирование коммуникативной компетенции;
1.5	- изучение системы норм современного русского языка на всех уровнях языковой структуры;
1.6	- формирование ценностного отношения к русскому языку как феномену культуры и национальному достоянию.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В.ДВ.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

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)	
УК-4.1	Знает: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках, правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации
УК-4.2	Умеет: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках
УК-4.3	Имеет навыки: чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
УК-5.1	Знает: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте
УК-5.2	Умеет: понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-5.3	Имеет навыки: общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	
УК-9.1	Знает: об инклюзивной компетентности, ее компонентах и структуре; об особенностях применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах
УК-9.2	Умеет: планировать профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
УК-9.3	Имеет навыки: взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- основные понятия, определения, термины, законы современного русского языка;
3.1.2	- основные закономерности речевого взаимодействия человека и общества;
3.1.3	- изучение системы норм современного русского языка на всех уровнях языковой структуры;
3.1.4	- основные черты научного и официально-делового стиля;
3.1.5	- способы успешной деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации;
3.1.6	- понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру;
3.1.7	- особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах;
3.1.8	- закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте.
3.2	Уметь:
3.2.1	- применять полученные знания в практической деятельности, анализировать явления современного русского языка, пользуясь системой основных лингвистических понятий и терминов;
3.2.2	- использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском языке в учебной и профессиональной деятельности;
3.2.3	- логически верно, аргументировано, ясно и точно строить деловую, научную, публицистическую речь;

3.2.4	- пользоваться словарями и справочниками;
3.2.5	- использовать языковые формулы, часто применяемые в ситуациях делового общения и позволяющие осуществлять фактическую функцию языка;
3.2.6	- создавать и редактировать тексты профессионального, научного и официально-делового назначения в соответствии с нормами современного русского литературного языка и стандартами оформления деловой документации;
3.2.7	- применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках;
3.2.8	- понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;
3.2.9	- применять на практике навыки деловой коммуникации в устной и письменной формах в профессиональной деятельности;
3.2.10	- применять методы и навыки делового общения в профессиональной деятельности;
3.2.11	- планировать профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности:
3.3.1	- применения норм современного русского литературного языка;
3.3.2	- письменной и устной коммуникации в профессиональной деятельности;
3.3.3	- применения различных языковых средств в ситуациях делового общения;
3.3.4	- создания и редактирования текстов профессионального, научного и официально-делового назначения в соответствии с нормами современного русского литературного языка и стандартами оформления деловой и научной документации;
3.3.5	- логически верного, аргументированного, ясного и точного построения деловой, научной, публицистической речи;
3.3.6	- общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
Раздел 1. Лингвистика как наука							
Лингвистика как наука. Предмет и методы лингвистики. Язык и мышление /Ср/	1	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Тестирование. Написание эссе.
Раздел 2. Фонетика							
Фонетика как наука. Звуковой состав русского языка. Классификация согласных и гласных звуков. Звуковые законы в области звуков /Ср/	1	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Тестирование. Выполнение индивидуальных заданий.
Раздел 3. Орфоэпия. Графика и орфография							
Правила произношения гласных и согласных звуков в современном русском языке /Ср/	1	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Выполнение индивидуальных заданий.
Основные принципы графики и орфографии /Ср/	1	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Выполнение индивидуальных домашних заданий.
Раздел 4. Морфология							

Именные части речи. Их правописание. /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Опрос на практическом занятии. Выполнение упражнений. Подготовка докладов.
Именные части речи. Их правописание. /Ср/	1	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Опрос на практическом занятии. Выполнение упражнений. Подготовка докладов. Тестирование.
Глагол, причастие, деепричастие. Их правописание. /Ср/	1	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Выполнение индивидуальных заданий. Тестирование.
Служебные части речи. Их правописание. /Ср/	1	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Выполнение индивидуальных заданий. Тестирование.
Раздел 5. Синтаксис							
Словосочетание. Члены предложения и их обособление. /Ср/	1	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Тестирование. Выполнение индивидуальных домашних заданий.
Простое предложение. Знаки препинания в ПП. /Ср/	1	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Выполнение упражнений, индивидуальных домашних заданий. Тестирование.
Сложное предложение. Знаки препинания в СП. /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	2	0	Вид интерактивного занятия - проектная деятельность. Опрос на практическом занятии. Подготовка докладов. Выполнение упражнений. Тестирование.
Сложное предложение. Знаки препинания в СП. /Ср/	1	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Опрос на практическом занятии. Подготовка докладов. Выполнение упражнений. Тестирование. Выполнение индивидуальных домашних заданий.
Раздел 6. Лексика и фразеология							

Лексические средства. Фразеология как раздел лексикологии. Профессиональная лексика /Ср/	1	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Опрос на практическом занятии. Подготовка докладов. Тестирование.
Раздел 7. Культура деловой и научной речи в профессиональной деятельности							
Научный стиль речи. Особенности профессиональных научных текстов /Ср/	1	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Выполнение индивидуальных домашних заданий. Тестирование.
Официально-деловой стиль речи. Виды служебных документов и деловых писем /Ср/	1	6	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Опрос на практическом занятии. Подготовка докладов. Выполнение упражнений. Выполнение индивидуальных домашних заданий. Тестирование.
Раздел 8. Зачет							
/Зачёт/	1	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3 УК-9.1 УК-9.2 УК-9.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3	0	0	Устный опрос. Тестирование.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

Вопросы для оценки знаний теоретического курса

1. Фонетика как раздел науки о языке. Понятие звука и слога. Фонетические средства и фонетические единицы русского языка.
2. Классификация согласных в русском языке.
3. Классификация гласных в русском языке.
4. Фонетические процессы в русском языке: ассимиляция, диссимиляция, редукция.
5. Имя существительное. Лексико-грамматические разряды и категории имён существительных. Склонение имён сущ. Правописание им. сущ.
6. Причастие как часть речи. Его грамматические признаки. Правописание причастий.
7. Имя прилагательное. Лексико-грамматические разряды имён прилагательных. Краткие прилагательные. Правописание им. сущ. Степени сравнения качественных прилагательных. Склонение прилагательных. Правописание имен прилагательных.
9. Имя числительное. Разновидности имён числительных. Правописание имен числительных.
10. Местоимение. Классификация местоимений по семантической соотнесённости с другими частями речи. Виды местоимений по значению. Правописание местоимений.
11. Глагол. Две основы глагола. Классы и виды глаголов. Переходные и непереходные глаголы. Спряжение глаголов. Правописание глаголов. Дееспричастия. Действительные и страдательные. Настоящего и прошедшего Времени.
12. Наречие и слова категории состояния. Правописание наречий.
13. Служебные части речи. Правописание предлогов и союзов.
14. Синтаксис как раздел лингвистики. Словосочетание. Виды словосочетаний.
15. Простое предложение. Типы двусоставных и односоставных предложений.
16. Простое двусоставное предложение. Виды простых двусоставных предложений.
17. Главные и второстепенные члены предложения.
18. Подлежащее, способы его выражения.
19. Сказуемое, способы его выражения.
20. Дополнение. Способы его обособления.
21. Определение. Способы его обособления.
22. Обстоятельство. Способы его обособления.
23. Приложение. Способы его обособления.

24. Общее понятие об односоставных предложениях. Виды односоставных предложений.
25. Определённо-личные предложения.
26. Неопределённо-личные предложения.
27. Обобщённо-личные предложения.
28. Безличные предложения.
29. Инфинитивные предложения.
30. Номинативные предложения.
31. Сложноподчинённые предложения. Знаки препинания в СПП.
32. Сложносочинённые предложения. Знаки препинания в ССП.
33. Бессоюзные сложные предложения. Знаки препинания в БСП.
34. Синонимия и антонимия.
35. Омонимы, омофоны, омографы.
36. Виды лексики и особенности их функционирования.
37. Однородные члены предложения. Способы их обособления.
38. Научный стиль.
39. Официально-деловой стиль.
40. Особенности профессиональной лексики в аграрной сфере.
41. Виды служебных документов и деловых писем.
42. Правила составления разных видов деловых документов: личной документации (заявления, доверенности, объяснительной записки, расписки и т. д.), деловых писем и др.
43. Понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структура.
44. Особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.
45. Закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте

Вопросы на оценку понимания/умений студента

1. Как называется наука о языке? Назовите ее важнейшие разделы.
 2. С какими науками она связана?
 3. Что такое язык? Дайте определения языка, прокомментируйте их.
 4. Какие функции языка вы можете назвать? В чем их сущность?
 5. Как устроен язык? Назовите языковые единицы и соответствующие им уровни.
 6. Каковы основные принципы изучения языка?
 7. Как соотносится язык и речь? Ответ прокомментируйте.
 8. Что изучается фонетикой?
 9. На какие разновидности делятся гласные звуки?
 10. На какие разновидности делятся согласные звуки?
 11. Для чего нужна фонетическая транскрипция?
 12. Что изучает орфоэпия?
 13. Что такое грамматика?
 14. Чем отличаются именные части речи от служебных?
 15. Как грамматически проявляется категория одушевленности/неодушевленности?
 16. В чем сущность категории числа именных частей речи?
 17. Каково значение категории падежа?
- Назовите падежи русских существительных и их значения.
18. Что такое склонение?
- Какие типы склонений существительных, прилагательных вы знаете?
19. Расскажите об особенностях склонения числительных и местоимений.
 20. Что такое спряжение?
 21. Что выражает категория вида?
Что обозначают глаголы совершенного вида? Несовершенного вида?
 22. Какие глаголы называются переходными?
Непереходными? Как определить переходность глагола?
 23. Какие глаголы называются возвратными?
 24. Каково значение категории залога?
Как эта категория глагола связана с переходностью и возвратностью?
 25. Что выражает категория наклонения?
 26. Что выражают категории времени и лица?
 27. Что выражают категории числа и рода?
Ответ сопровождайте примерами.
 28. Что такое причастие?
Назовите глагольные признаки причастия и признаки прилагательного.
 29. Чем отличаются действительные и страдательные причастия?
 30. Что такое деепричастие? Какие признаки объединяют глагол и деепричастие?
 31. Чем наречие отличается от других знаменательных частей речи?
 32. Как наречия соотносятся по образованию с другими частями речи?
 33. Какие разряды предлогов по значению, по образованию, по структуре вы можете выделить?
 34. Какие разряды союзов по значению, по образованию, по структуре вы можете назвать?
 35. Какие разряды частиц вы можете назвать? Приведите примеры.

36. Что изучает синтаксис?
37. Какие предложения выделяют в зависимости от цели высказывания?
38. Что такое грамматическая основа предложения?
39. Чем отличаются второстепенные члены предложения от главных?
40. Какие предложения называют двусоставными?
41. Что такое подлежащее? Чем может быть выражено подлежащее?
42. Какие типы сказуемого вы можете назвать?
43. Какие разряды второстепенных членов предложения вы можете назвать? Что лежит в основе классификации второстепенных членов предложения?
44. Что называется определением?
45. В чем различие несогласованных определений и приложений?
46. Что называется дополнением? Каковы его виды и способы выражения?
47. Что называется обстоятельством? Каковы его виды и способы выражения? Как отличить обстоятельство от косвенного дополнения?
48. Каковы способы разграничения второстепенных членов предложения?
49. Что понимают под осложненным предложением?
50. Какие слова называются обобщающими?
51. Каковы правила пунктуации при однородных членах предложения?
52. Что такое обособление? Какие члены предложения называются обособленными? Какие члены предложения обособляются?
53. Каковы правила пунктуации при обособленных членах предложения?
54. Что такое уточнение? Какое значение могут выражать уточняющие члены предложения?
55. В чем отличие пояснения от уточнения?
56. Как выделяется обращение в устной и письменной речи?
57. Что такое вводное слово, сочетание слов?
58. Какие семантические группы вводных конструкций вы можете назвать?
59. Чем отличается простое предложение от сложного?
60. Каковы средства связи частей в сложном предложении?
61. Какие предложения называются сложносочиненными? Каковы их типы?
62. Каковы правила пунктуации в сложносочиненном предложении?
63. Какие предложения называют сложноподчиненными?
64. На чем основывается выделение типов придаточных предложений?
70. Каковы правила пунктуации в сложноподчиненных предложениях
72. С какой целью используются эфемизмы?
73. Какие виды лексики вы знаете и каково их функциональное назначение?
74. Что изучает фразеология? Какие типы фразеологизмов вы знаете?
74. Какие виды служебных документов вы знаете? Каковы способы их оформления?
74. Какие свойства характерны для научного стиля речи?
75. Какие нормы русского литературного языка вы знаете? Каковы их виды?
76. Как проявляются коммуникативные качества речи в профессиональной деятельности работников аграрной сферы?
77. В чем особенности профессиональной лексики в аграрной сфере?

5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

Не предусмотрено учебным планом.

5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

Не предусмотрено учебным планом.

5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Тематика эссе:

1. Современное состояние русского языка
2. Судьба заимствованных слов в современном русском языке.
3. Причины и способы появления литературных норм.
4. Особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.
5. Закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте.

Тематика докладов:

1. Функции языка.
2. Язык и общество.
3. Язык и культура.
4. Теории происхождения языка.
5. Теория создания языка человеком.
6. Формирование национального языка.
7. Формы бытования национального языка.
8. Территориальные диалекты как форма бытования национального языка.
9. Просторечие как форма бытования национального языка.

10.	Жаргон как форма бытования национального языка.
11.	Литературный язык – высшая форма бытования национального языка.
12.	Функциональные стили литературного языка.
13.	Лексикология как раздел науки о языке, изучающий словарный состав языка.
14.	Грамматика как раздел науки о языке, изучающий грамматический строй языка.
15.	Особенности профессиональной лексики в аграрной сфере.
16.	Профессиональная этика и речевое поведение делового человека.
17.	Деловая переписка в сфере профессиональной деятельности.
18.	Культура устной и письменной речи делового человека.
19.	Нормы речевого социокультурного поведения специалиста в аграрной сфере.
20.	Основные жанры официально-делового стиля.
21.	Культура речи и эффективность общения в сфере профессиональной деятельности.
22.	Жанры устной и письменной научной речи.
23.	Реклама в профессиональной деловой речи.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Пугачев О. С.	Русский язык и культура речи: учебное пособие	Пенза: ПГАУ, 2018	Электронный ресурс
Л1.2	Абреимова Г. Н.	Русский язык: учебное пособие	Елец: ЕГУ им. И.А. Бунина, 2019	Электронный ресурс

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Кириллова Е. А., Короткова Н. Н.	Русский язык. Практикум по орфографии и пунктуации: учебно-методическое пособие	Чебоксары: ФГОУ ВПО ЧГСХА, 2010	40
Л2.2	Введенская Л. А., Павлова Л. Г., Кашаева Е. Ю.	Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учебник	М.: КНОРУС, 2012	10

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех
Э2	Правила русского языка
Э3	Словари и энциклопедии на Академике

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	ОС Windows XP
6.3.1.2	Office 2007 Suites
6.3.1.3	MozillaFirefox
6.3.1.4	MozillaThinderbird
6.3.1.5	Справочная правовая система КонсультантПлюс
6.3.1.6	Электронный периодический справочник «Система Гарант»
6.3.1.7	ОС Windows 7
6.3.1.8	OpenOffice 4.1.1

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. http://e.lanbook.com
6.3.2.2	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
-----------	-----------	------------	--------------

18а	Пр	Учебная аудитория	Доска классная (1 шт.), столы ученические 2-х местные со скамейкой (8 шт.), экран с электроприводом DRAPER BARONET HW (1 шт.), стенды (3 шт.), шкафы книжные (2 шт.), тумба (2 шт.), портреты (6 шт.), стул п/м (1 шт.)
123	СР	Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации(19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)
31а	Пр	Учебная аудитория	Доска классная (1 шт.), столы ученические 3-х местные со скамейкой (10 шт.), стеллажи (2 шт.), стол преподавателя (1 шт.), стул преподавателя (1 шт.), демонстрационное оборудование (полотно рулонное на штативе Classic Libra (1 шт.), проектор BenQ (1 шт.), ноутбук Acer (1 шт.) и учебно-наглядные пособия

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

Спецификой заочной формы обучения является преобладающее количество часов самостоятельной работы по сравнению с аудиторными занятиями, поэтому методика изучения курса предусматривает наряду с практическими занятиями организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего и промежуточного форм контроля.

Учебный процесс для студентов заочной формы обучения строится иначе, чем для студентов-очников. В связи с уменьшением количества аудиторных занятий (в соответствии с рабочими учебными планами) доля самостоятельной работы значительно увеличивается. Преподаватель в процессе аудиторных занятий освещает основные ключевые темы дисциплины и обращает внимание студентов на то, что они должны вспомнить из ранее полученных знаний.

Студенты, изучающие дисциплину «Русский язык в профессиональной деятельности», должны обладать навыками работы с учебной литературой и другими информационными источниками, а также владеть методикой сбора и обработки информации.

Изучение каждой темы следует начинать с внимательного ознакомления с набором вопросов. Они ориентируют студента, показывают, что он должен знать по данной теме. Следует иметь в виду, что учебник или учебное пособие имеет свою логику построения: одни авторы более широко, а другие более узко рассматривают ту или иную проблему. При изучении любой темы рабочей программы следует постоянно отмечать, какие вопросы (пусть в иной логической последовательности) рассмотрены в данной главе учебника, учебного пособия, а какие - не освещены. В случае возникших затруднений в понимании учебного материала следует обратиться к другим источникам, где изложение может оказаться более доступным.

Понимание и усвоение содержания курса невозможно без четкого знания основных профессиональных терминов и понятий, используемых в данной дисциплине по каждой конкретной теме. Для этого студент должен использовать определения новых профессиональных терминов.

Современные средства связи позволяют взаимодействовать с преподавателем и во время самостоятельной работы с помощью интернет-видео-связи, а не только во время аудиторных занятий и консультаций. Для продуктивного общения студенту необходимо овладеть навыками логичного, последовательного и понятного изложения своего вопроса. Желательно, чтобы он заранее написал электронное письмо, в котором перечислил интересующие его вопросы или вопросы, изучение которых представляется ему затруднительным. Это даст возможность преподавателю оперативно ответить студенту по интернет-связи и более качественно подготовиться к последующим занятиям.

Необходимо отметить, что самостоятельная работа с литературой и интернет-источниками полезна не только как средство более глубокого изучения любой дисциплины, но и является неотъемлемой частью будущей профессиональной деятельности выпускника.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

в 20__ /20__ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № ____ от _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____