

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра социально-гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического со-
вета университета
(протокол №8 от 23 апреля 2025 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
Р.А. Чмир
«23» апреля 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ**

Направление подготовки 39.03.02 Социальная работа

Направленность (профиль) Социальная работа в различных сферах
жизнедеятельности

Квалификация бакалавр

Мичуринск – 2025

1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины (модуля) «Русский язык и культура речи» являются:

- формирование знаний о речи, общении, видах общения, речевой деятельности; о коммуникативных качествах речи (правильности, чистоте, богатстве, точности, логичности, выразительности и др.);
- формирование коммуникативной компетентности обучающихся;
- формирование навыков осознанного соблюдения норм русского литературного языка (акцентологических, орфоэпических, лексических, грамматических и др.);
- подготовка к созданию профессионально значимых речевых произведений разных жанров;
- формирование навыков правильного построения речи в зависимости от ее жанра, ситуации общения и адресата;
- формирование умения анализировать собственную речь и речь других участников общения в разных коммуникативных сферах и ситуациях общения;
- воспитание любви к русскому языку, развитие языкового вкуса, чувства слова.

При освоении данной дисциплины учитываются трудовые функции следующих профессиональных стандартов:

03.001 Профессиональный стандарт «Специалист по социальной работе, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.06.2020 № 351н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.06.2020 г., регистрационный № 58959);

03.006 Профессиональный стандарт «Специалист органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.11.2013 № 680н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.12.2013 г., регистрационный № 30850);

03.009 Профессиональный стандарт «Специалист по работе с семьей», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.11.2013

№ 683н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.12.2013 г., регистрационный № 30849).

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Русский язык и культура речи» (Б1.О.17) относится к обязательной части блока Б1 «Дисциплины (модули)». Данная дисциплина взаимосвязана с дисциплинами «История России», «Иностранный язык», «Конфликтология в социальной работе».

Дисциплина «Русский язык и культура речи» является необходимой основой для последующего освоения дисциплин «Социология социальной работы», «Управление в социальной работе», «Социология массовой коммуникации», «Делопроизводство в социальной сфере», «Культурология», «Этические основы социальной работы», «Социальная работа с пожилыми людьми», «Социальная работа с людьми с ограниченными возможностями», «Социальное обслуживание молодежи», «Специфика социальной работы с подростками», для подготовки обучающихся к прохождению учебной ознакомительной практики, производственной технологической практики, производственной преддипломной практики, для подготовки к государственной итоговой аттестации.

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

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить следующие трудовые функции и трудовые действия:

03.001 Специалист по социальной работе

В/04.6 Развитие и повышение эффективности социального обслуживания Трудовые действия:

- организация мероприятий по привлечению ресурсов организаций, общественных объединений, добровольческих (волонтерских) организаций и частных лиц к реализации социального

обслуживания граждан;

- использование средств массовой информации, сайтов, социальных сетей для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы;
- проведение работы по продвижению и популяризации позитивного опыта организации социального обслуживания и социальной поддержки населения путем подготовки материалов для средств массовой информации и взаимодействия с общественностью;
- разработка предложений по рационализации и модернизации технологий социального обслуживания, повышению их эффективности на индивидуальном, групповом и средовом уровнях;
- планирование развития профессиональных компетенций персонала с учетом передового опыта и современных тенденций развития сферы социального обслуживания.

В результате освоения программы у выпускника должны быть сформированы компетенции:
универсальная:

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

общепрофессиональная:

ОПК-3. Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы;

профессиональная:

ПК-7. Способен к подготовке информационных материалов для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы.

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальных компетенций	Критерии оценивания результатов обучения			
		низкий (допороговый, компетенция не сформирована)	пороговый	базовый	продвинутый
Категория универсальных компетенций – Коммуникация					
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1 _{УК-4} Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Не может выбрать стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; не адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Допускает ошибки при выборе стиля общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; не адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Хорошо выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Уверенно выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
	ИД-2 _{УК-4} Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей	Не может вести деловую переписку на русском языке с учетом особенностей	Допускает ошибки при ведении деловой переписки на русском	Хорошо ведет деловую переписку на русском	Уверенно ведет деловую переписку на русском языке с уче

	бенностей стилистики официальных и неофициальных писем	ностей стилистики официальных и неофициальных писем	языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	том особенностей стилистики официальных и неофициальных писем
	ИД-3 _{ук-4} Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий	Не владеет навыками ведения деловой переписки на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий	Допускает ошибки при владении деловой перепиской на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий	Хорошо владеет деловой перепиской на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий	Уверенно владеет деловой перепиской на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий
	ИД-4 _{ук-4} Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный	Не может выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный	Допускает ошибки при переводе для личных целей официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный	Хорошо выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный	Уверенно выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный
	ИД-5 _{ук-4} Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	Не может публично выступать на русском языке, не строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	Допускает ошибки при публичном выступлении на русском языке, не строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	Хорошо публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения	Уверенно публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения
	ИД-6 _{ук-4} Устно представ	Не может устно представить ре	Допускает ошибки при	Хорошо устно	Уверенно устно представ

	ляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения	зультаты своей деятельности на иностранном языке, не может поддержать разговор в ходе их обсуждения	устном представлении результатов своей деятельности на иностранном языке, не может поддержать разговор в ходе их обсуждения	представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения	ляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения
Категория общепрофессиональных компетенций – Представление результатов профессиональной деятельности					
ОПК-3. Способен составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы	ИД-1 _{ОПК-3} Систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов	Не может систематизировать результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов	Допускает ошибки при систематизировании результатов профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов	Достаточно успешно систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов	Уверенно систематизирует результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов
	ИД-2 _{ОПК-3} Представляет результаты научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций	Не владеет навыками представления результатов научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций	Допускает ошибки при владении результатами научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций	Достаточно успешно владеет результатами научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций	Уверенно владеет результатами научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий					
ПК-7. Способен к подготовке информационных материалов для средств массовой информации,	ИД-1 _{ПК-7} Осуществляет проведение основных направлений работы по продвижению и популяризации позитив-	Не может осуществлять проведение основных направлений работы по продвижению и популяризации позитив-	Допускает ошибки при осуществлении проведения основных направлений работы по продвижению и популяриза-	Достаточно успешно осуществляет проведение основных направлений работы по продвижению и популяриза-	Уверенно осуществляет проведение основных направлений работы по продвижению и популяриза-

социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы	ного имиджа социальной работы	альной работы	ции позитивного имиджа социальной работы	ты по продвижению и популяризации позитивного имиджа социальной работы	ного имиджа социальной работы
	ИД-2ПК-7. Применяет различные методы подготовки информационных материалов для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы	Не может применять различные методы подготовки информационных материалов для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы	Допускает ошибки в применении различных методов подготовки информационных материалов для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы	Достаточно успешно применяет различные методы подготовки информационных материалов для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы	Уверенно применяет различные методы подготовки информационных материалов для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- способы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации;
- требования к составлению и оформлению отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы;
- требования к подготовке информационных материалов для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы

альным социальным проблемам, информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы;

уметь:

- осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации;
- составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы;
- готовить информационные материалы для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы;
- выбирать стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;
- систематизировать результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов;
- осуществлять проведение основных направлений работы по продвижению и популяризации позитивного имиджа социальной работы;

владеть:

- способами осуществления деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации;
- навыками составления и оформления отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы;
- навыками подготовки информационных материалов для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы;
- навыками ведения деловой переписки на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем;
- навыками публичного выступления на русском языке, построения своего выступления с учетом аудитории и целей общения;
- навыками представления результатов научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций;
- навыками проведения работы по продвижению и популяризации позитивного имиджа социальной работы.

3.1. Матрица соотнесения разделов/тем учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них универсальной и общепрофессиональной компетенций

Разделы, темы дисциплины (модуля)	Компетенции			
	УК-4	ОПК-3	ПК-7	Общее кол-во компетенций
Раздел 1 Русский язык и культура речи как прикладная филологическая дисциплина	x	x	x	3
Тема 1. Русский язык и культура речи как филологическая дисциплина и как предмет изучения	x			1

Тема 2. Литературный язык и его свойства	x	x	x	3
Раздел 2 Общение как понятийная категория	x	x		2
Тема 3. Деловое общение, его виды и функции	x	x	x	3
Тема 4. Невербальные средства делового общения	x			2
Тема 5. Текст как единица делового общения. Основные текстовые понятия	x	x	x	3
Раздел 3 Коммуникативные качества речи	x	x	x	3
Тема 6. Коммуникативные качества речи	x	x	x	3
Тема 7. Языковая норма, ее признаки и виды	x	x	x	3
Тема 8. Актуальные проблемы культуры речи и лингвистической экологии	x	x	x	3
Тема 9. Речевой этикет и культура делового общения	x	x	x	3

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 акад. часа.

4.1. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Вид занятий	Количество акад. часов 1 курс 2 сессия
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем	18
Аудиторные занятия, в т.ч.	18
лекции	4
практические занятия	8
лабораторные работы	6
Самостоятельная работа, в т.ч.	122
изучение и конспектирование научной и учебно-методической литературы, подготовка к собеседованию	30
написание реферата	30
подготовка к тестированию	30
подготовка к зачету	32
Контроль	4
Вид итогового контроля	зачет

4.2. Лекции

№	Раздел дисциплины, темы лекций	Объем в акад. часах	Формируемые компетенции
---	-----------------------------------	------------------------	----------------------------

1.	Раздел 1 Русский язык и культура речи как прикладная филологическая дисциплина Тема 1. Русский язык и культура речи как филологическая дисциплина и как предмет изучения Тема 2. Литературный язык и его свойства	2 1 1	УК-4, ОПК-3, ПК-7
2.	Раздел 3 Коммуникативные качества речи Тема 6. Коммуникативные качества речи Тема 7. Языковая норма, ее признаки и виды	2 1 1	УК-4, ОПК-3, ПК-7

4.3. Практические занятия

№ раздела	Наименование занятия	Объем в акад. часах	Формируемые компетенции
2	Тема 3. Деловое общение, его виды и функции	2	УК-4, ОПК-3, ПК-7
2	Тема 4. Невербальные средства делового общения	2	УК-4
2	Тема 5. Текст как единица делового общения. Основные текстовые понятия	4	УК-4, ОПК-3, ПК-7

4.4. Лабораторные работы

№ раздела	Наименование занятия	Объем в акад. часах	Программное обеспечение	Формируемые компетенции
3	Тема 7. Языковая норма, ее признаки и виды	2	Видеосеминар «Секреты эффективного делового общения» Microsoft Windows Professional 7 Microsoft Windows XP, Microsoft Office 2003	УК-4, ОПК-3, ПК-7
3	Тема 8. Актуальные проблемы культуры речи и лингвистической экологии	2	Сборник видеофильмов о профессиях (8 DVD) Видеосеминар «Секреты эффективного делового общения» Microsoft Windows Professional 7 Microsoft Windows XP, Microsoft Office 2003	УК-4, ОПК-3, ПК-7
3	Тема 9. Речевой этикет и культура делового общения	2	Сборник видеофильмов о профессиях (8 DVD) Видеосеминар «Секреты эффективного делового общения» Microsoft Windows Professional 7	УК-4, ОПК-3, ПК-7

			Microsoft Windows XP, Microsoft Office 2003	
--	--	--	---	--

4.5. Самостоятельная работа обучающихся

Раздел дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объем акад. часов
Раздел 1 Русский язык и культура речи как прикладная филологическая дисциплина	Изучение и конспектирование научной и учебно-методической литературы, подготовка к собеседованию	10
	Написание реферата	10
	Подготовка к тестированию	10
	Подготовка к зачету	10
Раздел 2 Общение как понятийная категория	Изучение и конспектирование научной и учебно-методической литературы, подготовка к собеседованию	10
	Написание реферата	10
	Подготовка к тестированию	10
	Подготовка к зачету	10
Раздел 3 Коммуникативные качества речи	Изучение и конспектирование научной и учебно-методической литературы, подготовка к собеседованию	10
	Написание реферата	10
	Подготовка к тестированию	10
	Подготовка к зачету	12
Итого		122

Перечень методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине:

Корепанова Е.В., Манаенкова М.П. Методические рекомендации для обучающихся по организации самостоятельной работы (рассмотрены учебно-методической комиссией Социально-педагогического института, утверждены учебно-методическим советом университета, протокол № 10 от 22 июня 2023 г.).

4.6. Курсовое проектирование

Курсовая работа учебным планом не предусмотрена.

4.7. Содержание разделов дисциплины (модуля)

*Раздел 1. Русский язык и культура речи
как прикладная филологическая дисциплина*

Тема 1. Русский язык и культура речи как филологическая дисциплина
и как предмет изучения

Предмет и задачи дисциплины «Русский язык и культура речи» как прикладной филологической дисциплины. Место культуры речи в системе гуманитарных дисциплин. Ступени освоения литературного языка. Правильность речи и речевое мастерство.

Тема 2. Литературный язык и его свойства

Соотношение языка и речи. Язык как врожденная способность человека. Язык как средство познания и средство развития культуры. Функции языка и функции речи. Виды речи. Речевая деятельность и ее составляющие. Формы существования литературного языка: письменная и устная речь. Разновидности устной речи: кодифицированная речь, устная речь. Литературный язык и его свойства. Хронологические границы современного русского литературного языка.

Раздел 2. Общение как понятийная категория

Тема 3. Деловое общение, его виды и функции

Роль общения в социальной практике. Сущность, функции и средства общения. Виды и формы общения. Профессиональное общение. Коммуникативная и речевая ситуация. Стили делового общения. Дискурс как процесс речевого поведения. Типы речевых актов и типы дискурса. Способы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.

Тема 4. Невербальные средства делового общения

Невербальные средства общения (жесты, мимика, поза, телодвижения, перемещение в пространстве). Паралингвистические и пантомимические невербальные средства. Виды и функции жестов в сфере делового общения. Просодический аспект делового общения. Голос и слух в акте коммуникации. Интонация и ее роль в деловом общении. Индивидуальный речевой стиль делового общения.

Тема 5. Текст как единица делового общения.

Основные текстовые понятия

Понятие текста. Основные признаки текста: информативность, цельность, связность, членимость, завершенность и др. Типология текстов. Первичные и вторичные тексты. Умение понимать и создавать тексты как необходимое условие результативного делового общения. Жанры делового общения. Информационная речь и ее особенности. Функции и разновидности аргументирующей речи. Дискуссионная речь. Сущность и функции эпидейктической речи. Письменные жанры делового общения. Устные жанры делового общения. Способы составления и оформления отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы. Этапы подготовки и структура отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы. Способы подготовки информационных материалов для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы.

Раздел 3. Коммуникативные качества речи

Тема 6. Коммуникативные качества речи

Соотношение речи с различными неречевыми структурами. Правильность речи, чистота речи, богатство речи, точность речи, логичность речи, выразительность речи, образность речи, доступность речи, действенность речи, уместность речи. Взаимодействие и взаимовлияние коммуникативных качеств речи в процессе делового общения.

Тема 7. Языковая норма, ее признаки и виды

Языковая норма, ее признаки и виды. Становление норм русского языка. Основные этапы и закономерности исторического развития норм русского литературного языка.

«Старшая» и «младшая» норма. Нормы орфоэпические, акцентологические, лексические, фразеологические, словообразовательные, морфологические, синтаксические, стилистические, орфографические, пунктуационные. Нормы лексической сочетаемости. Правильный выбор слов в ситуации общения. Эвфемизм, анахронизм, алогизм. Паронимы: проблема их разграничения и правильного употребления в речи. Вариативность норм русского языка. Императивные и диспозитивные нормы. Состав ненормированной речи. Литературное и не-литературное просторечие. Ортологические словари русского языка. Основные типы слова-рей и их роль в повышении культуры речи носителей языка.

Тема 8. Актуальные проблемы культуры речи и лингвистической экологии

Русский язык и русская речь в XXI в. Речевой портрет современной языковой личности. Лингвистическая экология как новое направление в отечественной лингвистике. Факторы, влияющие на современную речевую среду. Актуальные проблемы культуры речи и лингвистической экологии. Современное состояние культуры речи носителей русского языка с учетом философских и социогуманитарных знаний.

Тема 9. Речевой этикет и культура делового общения

Понятие об этикете и культуре делового общения. Национальные особенности культуры делового общения. Виды речевого этикета. Функции речевого этикета. Употребление этикетных формул в различных ситуациях делового общения. Речевая этика в профессиональной деятельности.

Принцип вежливости в основе делового общения. Этикет телефонного делового разговора.

5. Образовательные технологии

Методологическая основа преподавания дисциплины «Русский язык и культура речи» базируется на идее компетентностного, системного, личностно-деятельного и эмоционально-ценностного подходов к формированию коммуникативно-речевой грамотности обучающихся. Для реализации данной цели в процессе изучения дисциплины на лекциях, практических занятиях и лабораторных работах, а также в процессе самостоятельной работы обучающихся используются различные вариативные образовательные модели и технологии:

развивающая образовательная модель, нацеленная на обеспечение формирования и развития теоретического мышления, рефлексии, самостоятельности обучающихся в решении разнообразных учебных задач. Для этого на лекциях обучающимся предлагаются такие средства учебной деятельности, как знаковые модели, схемы, воспроизводящие общий принцип изучаемого коммуникативно-речевого явления;

активизирующая модель обучения, направленная на повышение уровня познавательной активности обучающихся за счет включения в учебный процесс аналитических и проблемно-поисковых заданий, тестов и др.;

формирующая модель обучения, предполагающая: а) создание текстов различной жанровой направленности, лингвистический анализ текста, редактирование собственных и чужих высказываний; б) работу над техникой речи; в) освоение норм современного русского литературного языка.

Дисциплина «Русский язык и культура речи» предполагает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. На занятиях используются диалоговая форма обучения, проблемно-поисковый метод, приемы контекстного обучения, разбор конкретных речевых ситуаций и др.

Цифровая среда в процессе изучения дисциплины (модуля) формируется за счет применения в аудиторной и самостоятельной работе облачных технологий, нейротехнологий и искусственного интеллекта, технологий беспроводной связи.

6. Оценочные средства дисциплины (модуля)

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Русский язык и культура речи»

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код контролируе- мой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	кол- во
1.	Тема 1. Русский язык и культура речи как филологическая дисциплина и как предмет изучения	УК-4	Темы реферата	2
			Тестовые задания	20
			Вопросы для зачета	2
2.	Тема 2. Литературный язык и его свойства	УК-4, ОПК-3, ПК-7	Темы реферата	2
			Тестовые задания	20
			Вопросы для зачета	2
3.	Тема 3. Деловое общение, его виды и функции	УК-4, ОПК-3, ПК-7	Темы реферата	2
			Тестовые задания	5
			Вопросы для зачета	10
4.	Тема 4. Невербальные средства делового общения	УК-4	Темы реферата	4
			Тестовые задания	5
			Вопросы для зачета	3
5.	Тема 5. Текст как единица	УК-4, ОПК-3, ПК-7	Темы реферата	2

	делового общения. Основные текстовые понятия		Тестовые задания	5
			Вопросы для зачета	6
6.	Тема 6. Коммуникативные качества речи	УК-4, ОПК-3, ПК-7	Темы реферата	10
			Тестовые задания	15
			Вопросы для зачета	1
7.	Тема 7. Языковая норма, ее признаки и виды	УК-4, ОПК-3, ПК-7	Темы реферата	6
			Тестовые задания	20
			Вопросы для зачета	2
8.	Тема 8. Актуальные проблемы культуры речи и лингвистической экологии	УК-4, ОПК-3, ПК-7	Темы реферата	2
			Тестовые задания	5
			Вопросы для зачета	2
9.	Тема 9. Речевой этикет и культура делового общения	УК-4, ОПК-3, ПК-7	Темы реферата	4
			Тестовые задания	5
			Вопросы для зачета	4

6.2. Перечень вопросов для зачета

1. Предмет и задачи дисциплины «Русский язык и культура речи» (УК-4).
2. Культура речи и нормы профессиональной этики (УК-4).
3. Литературный язык и его свойства. Хронологические границы современного русского литературного языка (УК-4, ОПК-3, ПК-7).
4. Ступени освоения литературного языка. Правильность речи и речевое мастерство (УК-4, ОПК-3, ПК-7).
5. Сущность, функции и средства общения. Виды и формы общения (УК-4, ОПК-3, ПК-7).
6. Способы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации (УК-4).
7. Дискурс как процесс речевого поведения. Типы речевых актов и типы дискурса (УК-4, ОПК-3, ПК-7).
8. Жанры делового общения (УК-4, ОПК-3, ПК-7).
9. Информированная речь и ее особенности (УК-4, ОПК-3, ПК-7).
10. Функции и разновидности аргументирующей речи (УК-4, ОПК-3, ПК-7).
11. Дискуссионная речь и ее разновидности (УК-4, ОПК-3, ПК-7).
12. Сущность и функции эпидейктической речи (УК-4, ОПК-3, ПК-7).
13. Письменные жанры делового общения (УК-4, ОПК-3, ПК-7).
14. Устные жанры делового общения (УК-4, ОПК-3, ПК-7).
15. Невербальные средства общения: общая характеристика (УК-4).
16. Паралингвистические невербальные средства делового общения (УК-4).
17. Пантомимические невербальные средства делового общения (УК-4).
18. Текст как единица делового общения. Основные признаки текста (УК-4, ОПК-3, ПК-7).
19. Типология деловых текстов (УК-4, ОПК-3, ПК-7).
20. Способы составления и оформления отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы (ОПК-3).
21. Этапы подготовки и структура отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы (ОПК-3).
22. Способы подготовки информационных материалов для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования населения о направлениях реализации и перспекти-

вах развития социальной работы (ПК-7).

23. Этапы подготовки информационных материалов для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений (ПК-7).

24. Коммуникативные качества речи. Взаимодействие и взаимовлияние коммуникативных качеств речи в процессе общения (УК-4, ОПК-3, ПК-7).

25. Языковая норма. Признаки и виды литературных норм (УК-4, ОПК-3, ПК-7).

26. Ортологические словари русского языка. Основные типы словарей и их роль в повышении культуры речи носителей языка (УК-4, ОПК-3, ПК-7).

27. Лингвистическая экология как новое направление в отечественной лингвистике (УК-4, ОПК-3, ПК-7).

28. Актуальные проблемы культуры речи и лингвистической экологии (УК-4, ОПК-3, ПК-7).

29. Речевой этикет и культура делового общения (УК-4, ОПК-3, ПК-7).

30. Виды и функции речевого этикета (УК-4, ОПК-3, ПК-7).

31. Употребление этикетных формул в различных ситуациях делового общения (УК-4, ОПК-3, ПК-7).

32. Этикет делового телефонного разговора (УК-4, ОПК-3, ПК-7).

6.3. Шкала оценочных средств

Уровни сформированности компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75–100 баллов) <i>зачтено</i>	Полнота знаний теоретически контролируемого материала, демонстрация умений и навыков выполнения компетентностно-ориентированных заданий от 75 до 100%. Отлично знает – способы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации; – требования к составлению и оформлению отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы; – требования к подготовке информационных материалов для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы. Отлично умеет – осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации; – составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной дея-	Тестовые задания (30–40 баллов), реферат (9–10 баллов), вопросы к зачету (включая компетентностно-ориентированные задания) (36–50 баллов)

	тельности в сфере социальной работы; – готовить информационные материалы для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы; – выбирать стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; – систематизировать результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов; – осуществлять проведение основных направлений работы по продвижению и популяризации позитивного имиджа социальной работы. Свободно владеет – способами осуществления деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации; – навыками составления и оформления отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы; – навыками подготовки информационных материалов для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы; – навыками ведения деловой переписки на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; – навыками публичного выступления на русском языке, построения своего выступления с учетом аудитории и целей общения; – навыками представления результатов научной и практической деятельности в форме публичных вы-	
--	--	--

	ступлений и/или публикаций; – навыками проведения работы по продвижению и популяризации позитивного имиджа социальной работы.	
Базовый (50–74 балла) <i>зачтено</i>	Полнота знаний теоретически контролируемого материала, демонстрация умений и навыков выполнения компетентностно-ориентированных заданий от 50 до 74%. Хорошо знает – способы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации; – требования к составлению и оформлению отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы; – требования к подготовке информационных материалов для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы. Хорошо умеет – осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации; – составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы; – готовить информационные материалы для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы; – выбирать стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; – систематизировать результаты	Тестовые задания (20–29 баллов), реферат (7–8 баллов), вопросы к зачету (включая компетентностно-ориентированные задания) (23–37 баллов)

	профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов; – осуществлять проведение основных направлений работы по продвижению и популяризации позитивного имиджа социальной работы. Владеет на базовом уровне – способами осуществления деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации; – навыками составления и оформления отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы; – навыками подготовки информационных материалов для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы; – навыками ведения деловой переписки на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; – навыками публичного выступления на русском языке, построения своего выступления с учетом аудитории и целей общения; – навыками представления результатов научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций; – навыками проведения работы по продвижению и популяризации позитивного имиджа социальной работы.	
Пороговый (35–49 баллов) <i>зачтено</i>	Полнота знаний теоретически контролируемого материала, демонстрация умений и навыков выполнения компетентностно-ориентированных заданий от 35 до 49%. Слабо знает – способы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации; – требования к составлению и	Тестовые задания (14–19 баллов), реферат (5–6 баллов), вопросы к зачету (включая компетентностно-ориентированные задания) (16–24 балла)

	оформлению отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы; – требования к подготовке информационных материалов для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы. Слабо умеет – осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации; – составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы; – готовить информационные материалы для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы; – выбирать стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; – систематизировать результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов; – осуществлять проведение основных направлений работы по продвижению и популяризации позитивного имиджа социальной работы. Частично владеет – способами осуществления деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации; – навыками составления и оформления отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы; – навыками подготовки информаци-	
--	--	--

	онных материалов для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы; – навыками ведения деловой переписки на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; – навыками публичного выступления на русском языке, построения своего выступления с учетом аудитории и целей общения; – навыками представления результатов научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций; – навыками проведения работы по продвижению и популяризации позитивного имиджа социальной работы.	
Низкий (допороговый) (компетенции не сформированы) (0–34 балла) <i>не зачтено</i>	Полнота знаний теоретически контролируемого материала, демонстрация умений и навыков выполнения компетентностно-ориентированных заданий до 34%. Не знает – способы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации; – требования к составлению и оформлению отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы; – требования к подготовке информационных материалов для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы. Не умеет – осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации;	Тестовые задания (0–13 баллов), реферат (0–4 балла), вопросы к зачету (включая компетентностно-ориентированные задания) (0–17 баллов)

	– составлять и оформлять отчеты по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы; – готовить информационные материалы для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы; – выбирать стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; – систематизировать результаты профессиональной деятельности в сфере социальной работы в форме отчетов; – осуществлять проведение основных направлений работы по продвижению и популяризации позитивного имиджа социальной работы. Не владеет – способами осуществления деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации; – навыками составления и оформления отчетов по результатам профессиональной деятельности в сфере социальной работы; – навыками подготовки информационных материалов для средств массовой информации, социальных сетей и публичных выступлений для привлечения внимания общества к актуальным социальным проблемам, информирования населения о направлениях реализации и перспективах развития социальной работы; – навыками ведения деловой переписки на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; – навыками публичного выступления на русском языке, построения своего выступления с учетом аудитории и целей общения; – навыками представления результа-	
--	---	--

	тов научной и практической деятельности в форме публичных выступлений и/или публикаций; – навыками проведения работы по продвижению и популяризации позитивного имиджа социальной работы.	
--	--	--

Все комплекты оценочных средств (контрольно-измерительных материалов), необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля) подробно представлены в документе «Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)».

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

7.1 Основная учебная литература

Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / В. Д. Черняк [и др.]; под ред. В. Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2023. – 363 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02663-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/510790>

7.2 Дополнительная учебная литература

1. Русский язык и культура речи: учебник для вузов / Т. И. Сурикова, Н. И. Клушина, И. В. Анненкова, Г. Я. Солганик; под ред. Г. Я. Солганика. – М.: Юрайт, 2023. – 239 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-03822-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/510502>

2. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи. Практикум: учебное пособие для вузов / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина; под ред. А. В. Голубевой. – М.: Юрайт, 2023. – 256 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00954-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/511309>

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

- Официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации (<https://edu.gov.ru/>);
- Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (<https://minobrnauki.gov.ru/>);
- Сайт Управления образования и науки Тамбовской области (<http://obraz.tmbreg.ru/>);
- Официальный сайт Российской государственной библиотеки (<http://www.rsl.ru/>);
- Сайт «Всем кто учится». Электронные учебники (<http://www.alleng.ru/>);
- Основной сайт по Электронным образовательным ресурсам (<http://eor-np.ru/>);
- Официальный образовательный портал «Учеба» (www.ucheba.com) –
- Официальный сайт издательского дома «Первое сентября» (<http://www.rus.1september.ru/>)

7.4 Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Черникова Н.В. Русский язык и культура речи: учебно-методическое пособие. – Мичуринск: Изд-во Мичуринского ГАУ, 2025. – 131 с.

7.5 Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

7.5.1 Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)

2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 04-УТ/2024)

3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)

4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)

5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 02.02.2024 № 101/НЭБ/4712-п)

7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскпечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

7.5.2. Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 28.02.2025 № 12413 /13900/ЭС).

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 28.02.2025 № 194-01/2025).

7.5.3. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 05.09.2024 № 512/2024)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>

3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru/catalog/>

6. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/>
7. Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru/>
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru/>
9. Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского РАО (ГПНБ им. К.Д. Ушинского РАО) - <http://gnpbu.ru>
10. Университетская информационная система Россия (УИС Россия) - <https://uisrussia.msu.ru/>

7.5.4. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	MicrosoftWindows, OfficeProfessional	MicrosoftCorporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphras_e_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 09.12.2024 № б/н, срок действия: с 09.12.2024 по 09.12.2025
3	МойОфисСтандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphras_e_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
4	Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphras_e_id=4435041	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
5	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphras_e_id=4435015	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
6	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiaus.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphras_e_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025
7	AcrobatReader - просмотр документов PDF, DjVU	AdobeSystems	Свободно распространяемое	-	-

8	FoxitReader - просмотр документов PDF, DjVU	FoxitCorporation	Свободно распро- страняемое	-	-
---	---	------------------	--------------------------------	---	---

7.5.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOWiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

7.5.6. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
5. Сервисы опросов: Яндекс.Формы, MyQuiz
6. Сервисы видеосвязи: Яндекс.Телемост, Webinar.ru
7. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello
<http://www.trello.com>

7.5.7 Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии	Формируемые компетенции
1.	Облачные технологии	Аудиторная и самостоятельная работа	УК-4, ОПК-3, ПК-7
2.	Нейротехнологии и искусственный интеллект	Аудиторная и самостоятельная работа	УК-4, ОПК-3, ПК-7
3.	Технологии беспроводной связи	Аудиторная и самостоятельная работа	УК-4, ОПК-3, ПК-7

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные занятия проводятся в закрепленных за кафедрой социально-гуманитарных дисциплин аудиториях, а так же в других аудиториях университета согласно расписанию.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (г. Мичуринск, ул. Советская, дом 274, 10/42)	1. Телевизор LG 21 Q 65 (инв. №41013401397) 2. Доска классная 3 ств. (инв. №41013601049) 3. Интерактивная доска 100" IQ	1. Microsoft Office 2007, Microsoft Windows Vista (лицензия от 10.07.2009 №

	Board PS S100 (инв. №41013601785) 4. Комп. P-4 2.66/512mb/120gb/3.5/9250 128mb/LCDFalconEYE 700sl/kb/mouse (инв. № 21013400241) 5. Проектор 2000BenQ PB6210 (инв. № 21013400232) 6. Витрина р. 1000x600x3150 (инв. № №41013601077, 41013601076, 41013601075, 41013601074, 41013601073) 7. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий	45685146, бес-срочно). 2. Microsoft Office 2003, Microsoft Windows XP (лицензия от 09.12.2004 № 18495261, бес-срочно) .
		3. Система Консультант Плюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем Консультант Плюс от 11.03.2024 № 11921 /13900/ЭС) 4. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 15.01.2024 № 194-01/2024)
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной атте-	1. Доска классная 3 ств. (инв. № 41013601050) 2. Телевизор LG 21 Q 65 (инв. № 41013400796)	

станции (г. Мичуринск, ул. Советская, дом 274, 10/26)		
Помещение для самостоятельной работы (г. Мичуринск, ул. Советская, дом № 274, 10/23)	1. АРМ Слушателя Celeron 2,6 (инв. № 41013400892) 2. ПринтHP LaserJet1320 (инв. № 41013400930) 3. Компьютер Celeron 2400 Монитор 17"LG Flatron EZT710 PH (инв. № 41013401278) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета	1. Microsoft Windows Professional 7 (лицензия от 27.11.2009 № 46191701, бессрочно). 2. Microsoft Windows XP, Microsoft Office 2003 (лицензия от 10.07.2009 № 45685146, бессрочно)
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (г. Мичуринск, Советская, д. 274, 10/20а)	1. Комп. ADM Athlon II X3440/ ASUSM4A78EFMLE/DDR32048 Mb/500.0GbWD5000AAKX/АcoroCRIP (инв. № 41013401202) 2. Принтер Canon LaserShot LBP-2900 (инв. № 41013400969) 3. Шкаф-витрина (инв. № 41013601364) 4. Шкаф АМТ (инв. № 41013601379) 5. Тумба подкат. с 3 ящиками низкая 400 Тян (инв. №№ 41013601123, 41013601126) 6. Стеллаж MS (инв. № 41013601378) Компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечена доступом к ЭИОС университета	Windows 7 (Лицензия от 27.11.2009 № 46191701) MS Office 2003 (Лицензия от 10.07.2009 № 45685146)

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура речи» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 39.03.02 Социальная работа.

Автор:

профессор кафедры социально-гуманитарных дисциплин, доктор филологических наук, доцент

Н.В. Черникова

Рецензент: зав. кафедрой иностранных языков и методики их преподавания, доктор педагогических наук

Н.А. Гончарова

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин, протокол № 8 от 5 апреля 2019 года.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института Мичуринского ГАУ, протокол № 8 от 8 апреля 2019 года.

Программа утверждена на заседании учебно-методического совета Мичуринского ГАУ, протокол № 8 от 25 апреля 2019 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин, протокол № 7 от 16 марта 2020 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института, протокол № 8 от 13 апреля 2020 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета протокол, № 8 от 23 апреля 2020 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин, протокол № 1 от 1 сентября 2020 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института, протокол № 1 от 14 сентября 2020 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета, протокол № 1 от 24 сентября 2020 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин, протокол № 3 от 2 ноября 2020 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института, протокол № 3 от 9 ноября 2020 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета, протокол № 3 от 19 ноября 2020 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин протокол, № 8 от 5 апреля 2021 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института, протокол № 8 от 12 апреля 2021 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета, протокол № 8 от 22 апреля 2021 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин, протокол № 10 от 1 июня 2021 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института, протокол № 10 от 15 июня 2021 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета, протокол № 10 от 24 июня 2021 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин, протокол № 9 от 1 марта 2022 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института, протокол № 8 от 11 апреля 2022 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета, протокол № 8 от 21 апреля 2022 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин, протокол № 9 от 10 апреля 2023 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института, протокол № 8 от 17 апреля 2023 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета, протокол № 8 от 20 апреля 2023 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин, протокол № 12 от 5 июня 2023 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института,

протокол № 10 от 13 июня 2023 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета, протокол № 10 от 22 июня 2023 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин, протокол № 9 от «07» мая 2024 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института, протокол № 9 от «13» мая 2024 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета, протокол № 9 от «23» мая 2024 года.

Программа рассмотрена на заседании кафедры социально-гуманитарных дисциплин, протокол № 8 от «07» апреля 2025 года.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Социально-педагогического института, протокол № 8 от «8» апреля 2025 года.

Программа утверждена решением учебно-методического совета университета, протокол № 8 от «23» апреля 2025 года.

Оригинал документа хранится на кафедре социально-гуманитарных дисциплин