

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 11.06.2024 10:58:08

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa1231774730909b90cbe

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное
учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)**

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе, доцент

_____ Н.И. Севрюгина

25.12.2023

Б1.В.04

**Русский язык и культура речи
рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой **Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций**

Учебный план 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108

Виды контроля на курсах:

в том числе:

зачеты 2

аудиторные занятия 14

самостоятельная работа 90

контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 0

часов на контроль 3,8

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий				
Лекции	8	8	8	8
Практические	6	6	6	6
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,2	0,2	0,2	0,2
Итого ауд.	14	14	14	14
Контактная работа	14,2	14,2	14,2	14,2
Сам. работа	90	90	90	90
Часы на контроль	3,8	3,8	3,8	3,8
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Русский язык и культура речи

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 978)

составлена на основании учебного плана:

21.03.02 Землеустройство и кадастры

утвержденного учёным советом вуза от 17.04.2023 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций

Протокол от 25.12.2023 г. № 5

Зав. кафедрой Прилепский Вадим Владимирович

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол № 4 от 25.12.2023.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	1.1 - формирование базовых навыков для формирования способности к коммуникации в устной и
1.2	1.2 письменной формах на русском и иностранном языках для межличностного и межкультурного
1.3	1.3 взаимодействия;
1.4	1.4 - развитие способностей к самоорганизации и самообразованию, формирование навыков для
1.5	1.5 участия в создании эффективной коммуникационной инфраструктуры организации,
1.6	1.6 обеспечении внутренней и внешней коммуникации;
1.7	1.7 - изучение русского литературного языка в устной и письменной форме с точки зрения
1.8	1.8 традиционной грамотности и коммуникативной целесообразности выбора речевых средств для
1.9	1.9 развития способности к взаимодействию с участниками образовательного процесса для
1.10	1.10 решения стандартных задач профессиональной деятельности.
1.11	1.11 - это овладение устной и письменной речью на русском и иностранном языках в
1.12	1.12 профессиональной сфере, состоящее в теоретических и практических навыках анализа текста,
1.13	1.13 умении улавливать основное и второстепенное содержание высказываний, в точном подборе
1.14	1.14 лексики и стилистики речевых высказываний для конкретных ситуаций
<p>Задачи: Задачи: в области научно-исследовательской деятельности-научить грамотному владению русский языком в устной и письменной форме, соответствующих стандартным требованиям будущей профессии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обогатить лексикон за счет научных и профессиональных понятий, образности речи, углубления знаний по фразеологии и афористики. <p>в области педагогической деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - развить способности к самоорганизации и самообразованию; - сформировать навыки профессиональной этики и речевой культуры; - развить способности к взаимодействию с участниками образовательного процесса. - сформировать речевые навыки по эффективной коммуникации, умения выстраивать диалоги, вести дискуссию, полемику, презентацию, способность участвовать в создании эффективной внешней и внутренней коммуникации. <p>в области проектной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформировать языковую интуицию для эффективной профессиональной коммуникации для решения задач профессиональной деятельности; - научить классифицировать литературные нормы русского языка и отступления от них; <p>освоить навыки активного аналитического слушания.</p>	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Информатика
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Нейрокомпьютерные системы
2.2.2	Основы информационной безопасности

3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ и планируемые результаты обучения	
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 государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации	
Знать	
Уровень 1	в общем виде знает специфику выбора стиля делового общения на государственном языке РФ
Уровень 2	хорошо знает специфику выбора стиля делового общения на государственном языке РФ
Уровень 3	отлично знает специфику выбора стиля делового общения на государственном языке РФ
Уметь	
Уровень 1	в общем виде уметь выбирать стиль делового общения на государственном языке РФ
Уровень 2	хорошо уметь выбирать стиль делового общения на государственном языке РФ
Уровень 3	отлично уметь выбирать стиль делового общения на государственном языке РФ
Владеть	
Уровень 1	в общем виде владеть навыками выбора стиля делового общения на государственном языке РФ

Уровень 2	хорошо владеть навыками выбора стиля делового общения на государственном языке РФ
Уровень 3	отлично владеть навыками выбора стиля делового общения на государственном языке РФ
УК-4.2: Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию	
Знать	
Уровень 1	в общем виде знает специфику перевода профессиональных деловых текстов
Уровень 2	хорошо знает специфику перевода профессиональных деловых текстов
Уровень 3	отлично знает специфику перевода профессиональных деловых текстов
Уметь	
Уровень 1	в общем виде уметь переводить профессиональные деловые тексты
Уровень 2	хорошо уметь переводить профессиональные деловые тексты
Уровень 3	отлично уметь переводить профессиональные деловые тексты
Владеть	
Уровень 1	в общем виде владеет навыками перевода профессиональных деловых текстов
Уровень 2	хорошо владеет навыками перевода профессиональных деловых текстов
Уровень 3	отлично владеет навыками перевода профессиональных деловых текстов
УК-4.3: Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств	
Знать	
Уровень 1	в общем виде знает специфику ведения деловой переписки на государственном языке РФ
Уровень 2	хорошо знает специфику ведения деловой переписки на государственном языке РФ
Уровень 3	отлично знает специфику ведения деловой переписки на государственном языке РФ
Уметь	
Уровень 1	в общем виде умеет владеть деловую переписку на государственном языке РФ
Уровень 2	хорошо умеет владеть деловую переписку на государственном языке РФ
Уровень 3	отлично умеет владеть деловую переписку на государственном языке РФ
Владеть	
Уровень 1	в общем виде владеет навыками ведения деловой переписки на государственном языке РФ
Уровень 2	хорошо владеет навыками ведения деловой переписки на государственном языке РФ
Уровень 3	отлично владеет навыками ведения деловой переписки на государственном языке РФ

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Практ . подг.
	Раздел 1. Понятие о современном русском литературном языке					
1.1	Понятие о современном русском литературном языке /Лек/	2	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	
1.2	Понятие о современном русском литературном языке /Пр/	2	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	
	Раздел 2. Чистота речи. Лексические нормы					
2.1	Чистота речи. Лексические нормы /Лек/	2	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	
2.2	Чистота речи. Лексические нормы /Пр/	2	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	
	Раздел 3. Понятие о стилях современного русского языка. Стилистические нормы.					
3.1	Понятие о стилях современного русского языка. Стилистические нормы. /Лек/	2	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	
3.2	Понятие о стилях современного русского языка. Стилистические нормы. /Пр/	2	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2	
	Раздел 4. Правильность речи. Грамматические нормы.					

4.1	Правильность речи. Грамматические нормы. /Лек/	2	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
4.2	Правильность речи. Грамматические нормы. /Пр/	2	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
Раздел 5. Контактная работа на аттестации					
5.1	Контактная работа на аттестации /КАЭ/	2	0,2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2
Раздел 6. Самостоятельная работа					
6.1	Самостоятельная работа /Ср/	2	90	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Перечень вопросов к зачету по дисциплине «Русский язык и культура речи»

1. Разделы науки о языке. Предмет изучения каждого из них.
2. Язык как система символов, созданная для общения. Понятие о вербальной коммуникации. Различие между понятиями «язык» и «речь».
3. Предмет изучения для культуры речи. Отличие предмета данной науки от материала других филологических дисциплин.
4. Языковая норма. Ее источники.
5. Круг лексики общенародного языка.
6. Отличие литературного языка от языка художественной литературы.
7. Сферы общения, обслуживаемые средствами литературного языка.
8. Функциональные стили языка. Обоснование их необходимости.
9. Синонимия как явление лексики русского языка. Ее значение для культуры речи.
10. Основные качества современной деловой речи.
11. Особенности устной и письменной форм реализации речи.
12. Омонимия: ее сущность и роль контекста в различении смысла омонимов.
13. Процессы, происходящие на морфемном шве. Ошибки в словообразовании и словоизменении.
14. Многозначность слов как явление лексики русского языка.
15. Типы недочетов, встречающихся в устной речи. Просторечие как разновидность обиходноразговорного стиля.
16. Бедность и богатство разговорного стиля. Сферы обогащения.
17. Фразеология. Фразеологизмы как средство выразительности речи.
18. Особенности официально-делового стиля языка.
19. Правила устного общения в деловой сфере. Факторы, нарушающие содержательность, доступность, краткость, убедительность речи.
20. Своеобразие художественного стиля: цель его существования, лексические и синтаксические средства выразительности речи.
21. Научный языковой стиль. Его сфера употребления. Анализ появления терминов.
22. Жанры научного стиля.
23. Публицистический стиль. Его основные качества и отличия от других стилей.
24. Речевая этика в процессе дискуссии.
25. Аллегория и метафора в художественной речи. Привести примеры.
26. Особенности публицистической речи, звучащей в СМИ.
27. Пополнение русского языка иноязычной лексикой.
28. Обогащение лексикона. Отражение в речи профессионализма и эрудиции.
29. Что называется словосочетанием? Типы словосочетаний.
30. Типы предложений (по цели высказывания).
31. Связь простых предложений в составе сложного, ее влияние на стилистику предложения.

5.2. Темы письменных работ

Темы рефератов

- 1) История развития русского языка.
- 2) Особенности русской грамматики.
- 3) Фонетика и фонология русского языка.
- 4) Лексика и словообразование в русском языке.
- 5) Синтаксис русского языка.
- 6) Орфография и пунктуация в русском языке.
- 7) Речевая культура и этикет на русском языке.
- 8) Роль русского языка в современном обществе.
- 9) Вариативность русского языка: диалекты и социолекты.
- 10) Интерференция и ошибки в русском языке для нерусских носителей.
- 11) Русский язык в массовой культуре: кино, музыка, литература.
- 12) Языковая политика и стандартизация русского языка.
- 13) Русский язык в интернете и социальных сетях.

- 14) Русский язык в рекламе и маркетинге.
- 15) Роль русского языка в межкультурной коммуникации.
- 16) Русский язык и политическая риторика.
- 17) Русский язык в деловом общении.
- 18) Жаргон и сленг в русском языке.
- 19) Лингвистические исследования русского языка.
- 20) Русский язык в научных текстах.
- 21) Русский язык и массовая коммуникация.
- 22) Русский язык в сфере искусства и творчества.
- 23) Русский язык и международные отношения.
- 24) Русский язык и миграция.
- 25) Русский язык и гендерные исследования.
- 26) Русский язык и медицина.
- 27) Русский язык и экология.
- 28) Русский язык и технологии.
- 29) Русский язык и психология.
- 30) Русский язык и культурология.

5.3. Фонд оценочных средств

Тест 1. Деловое общение основывается на знаниях:

- 1) социологии;
- 2) психологии;
- 3) менеджмента;
- 4) логики;
- 5) всех выше перечисленных дисциплин.

Тест 2. К вербальным средствам общения относятся:

- 1) устная речь;
- 2) письменная речь
- 3) устная и письменная речь;
- 4) интонации голоса.

Тест 3. Какие из перечисленных средств общения относятся к невербальным?

- 1) жесты;
- 2) позы;
- 3) мимика;
- 4) все перечисленные;
- 5) выражение лица.

Тест 4. Чье восприятие образа другого человека более объективно?

- 1) человека с положительной самооценкой, адаптированного к внешней среде;
- 2) эмоциональной женщины;
- 3) человека авторитарного типа;
- 4) конформной (склонной к приспособленчеству) личности;
- 5) человека с низкой самооценкой.

Тест 5. Выберите правильный вариант:

- 1) облЕгчить,
- 2) экспЕрт,
- 3) ходАтайство,
- 4) балУет.

Тест 6. Выберите правильный вариант:

- 1) пачка макарон,
- 2) рота солдат,
- 3) опытные директора школ,
- 4) бухгалтера делают расчет.

Тест 7. В сочетании ЧН произносится звук [ч] в слове:

- 1) горчичник,
- 2) двоечник,
- 3) Ильинична,
- 4) молочный.

Тест 8. Укажите неправильную форму глагола:

- 1) выздоровит,
- 2) машут,
- 3) полощет,
- 4) приурочивать.

Тест 9. В каком предложении вместо слова ДРАМАТИЧЕСКИЙ нужно употребить ДРАМАТИЧНЫЙ?

- 1) В нашем клубе часто бывают ДРАМАТИЧЕСКИЕ постановки.
- 2) ДРАМАТИЧЕСКИЕ события стали главным содержанием древнегреческой трагедии «Прометей Прикованный».
- 3) В ДРАМАТИЧЕСКИЙ кружок я ходил в пятом классе.

- 4) Его уныние и ДРАМАТИЧЕСКИЙ голос смутили слушателей своей серьезностью.
Тест 10. В каком предложении вместо слова ВОДНЫЙ нужно употребить ВОДЯНИСТЫЙ?
- 1) На месте ВОДНОЙ глади часто возникает грязная болотная трясина, которая постепенно зарастает лесом.
 - 2) Со временем ВОДНАЯ поверхность озера становится зеленоватой или красноватой: в ней поселяются мириады клеток микроводорослей.
 - 3) Незнакомец подарил мне букетик лиловых цветов с ВОДНЫМИ стеблями.
 - 4) ВОДНЫЙ стадион – гордость района и излюбленное место горожан, куда они приходят семьями в выходные дни.
- Тест 11. Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова:
- 1) шестидесяти семи лет
 - 2) много макарон
 - 3) самый красивый
 - 4) образованные инженеры
- Тест 12. Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова
- 1) с пятидесятью рублями
 - 2) высохла
 - 3) оденьтесь теплее
 - 4) спелых абрикосов
- Тест 13. Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова:
- 1) нет времени
 - 2) более семиста участников
 - 3) более доходчиво
 - 4) самый разговорчивый.
- Тест 14. Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова:
- 1) более пятиста человек
 - 2) инженеры
 - 3) наисложнейший
 - 4) в день именин.
- Тест 15. Укажите грамматически правильное продолжение предложения:
Отправляясь на утреннюю рыбалку, 1) вы должны встать очень рано.
- 2) снасти и наживка должны быть приготовлены заранее.
 - 3) хорошо клюет на зорьке.
 - 4) радуется хороший улов.
- Тест 16. Две основные функции - сообщения и воздействия - характерны для этого стиля:
- 1) научного,
 - 2) официально-делового,
 - 3) публицистического,
 - 4) разговорного.
- Тест 17. К научному стилю относится жанр:
- 1) заметка,
 - 2) протокол,
 - 3) аннотация,
 - 4) рассказ.
- Тест 18. Эти слова не могут употребляться в текстах служебных документов:
- 1) уведомить,
 - 2) жульничать,
 - 3) составить,
 - 4) нашкодить.
- Тест 19. В случае необходимости уйти в незапланированный отпуск работник должен составить такой документ:
- 1) служебную записку,
 - 2) справку,
 - 3) заявление,
 - 4) расписку.
- Тест 20. Подтверждение определенных обязательств содержится в:
- 1) рекламации, 2) гарантийном письме, 3) запросе.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Задания со свободно конструируемым ответом (СКО) предполагает составление развернутого ответа на теоретический вопрос. Задание с выбором варианта ответа (ОВ, в задании данного типа предлагается несколько вариантов ответа, среди которых верный(ые). Задания со свободно конструируемым ответом (СКО) предполагает составление развернутого ответа, включающего полное решение задачи с пояснениями.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Черняк В. Д., под ред., Сергеева Е. В., под ред., Кузьмина А. В., Дунев А. И., Жуковская Г. А., Пентина А. Ю., Столярова И. В., Четырина А. М.	Русский язык и культура речи. Практикум: Учебно-практическое пособие	Москва: КноРус, 2019, URL: https://book.ru/book/932660
Л1.2	Черняк В. Д., под ред., Дунев А. И., Губернская Т. В., Левина И. Н.	Русский язык и культура речи: Учебник	Москва: КноРус, 2022, URL: https://book.ru/book/942680

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Лисенкова И. М.	Современный русский язык. Лексическая семантика. Синтагматика лексических единиц: Учебное пособие	Москва: Русайнс, 2020, URL: https://book.ru/book/936696
Л2.2	Козырев В. А., Черняк В. Д.	Современный русский язык. Лексикография: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2020, URL: https://book.ru/book/933621

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

6.3.1.1	Windows 10 Pro RUS Операционная система – Windows 10 Pro RUS Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021
6.3.1.2	7-Zip Архиватор 7-Zip Программное обеспечение по лицензии GNU GPL
6.3.1.3	Яндекс Браузер Браузер Яндекс Браузер Лицензионное соглашение на использование программ Яндекс Браузер https://yandex.ru/legal/browser_agreement/
6.3.1.4	Mozilla Firefox Браузер Mozilla Firefox Программное обеспечение по лицензии GNU GPL

6.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	Проект IDEF.ru http://idef.ru
6.3.2.2	Консультант Плюс http://www.consultant.ru
6.3.2.3	РОССТАНДАРТ Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии https://www.gost.ru/portal/gost/
6.3.2.4	Кодекс – Профессиональные справочные системы https://kodeks.ru

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
Читальный зал	Читальный зал. Информационно-библиотечный центр. Помещение для самостоятельной работы	7-Zip Яндекс Браузер Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS Visio Pro 2016 Visual Studio Code Blender Gimp Maxima StarUML V1 IntelliJ IDEA PyCharm Community Edition Adobe Reader DC MS Office Standart 2007 Windows 10 Pro	16 посадочных мест, рабочее место библиотекаря 6 компьютеров P5GC-MX1333/INTEL Core2Duo E2160/DDR2-667-1Г6/ST380815AS/Intel GMA-82945/Atheros L2 Fast Ethernet 10/100 4 компьютера GA945GCMX-S2/INTEL Core2Duo E2160/DDR2-667-1Г6/ST3160815AS/Intel GMA-82945/Realtek RTL8169 6 компьютеров P5GD2-X/Intel Pentium 4-3.00GHz/DDR2-667-1Г6/ WD800JD/Radeon X300/Marvell 88E805 1 компьютер P5KPL-SE/INTEL Core2Duo E6400/DDR2-667-2Г6/ST380811AS/GF-6600/ Realtek PCIe GBE 9200SE/Marvell 88E8001 6 мониторов LG Flatron 1730s 4 монитора NEC AccuSync LCD73v 6 мониторов Samsung SyncMaster 740n 1 монитор Samsung SyncMaster 920n 1 принтер HP LaserJet PRO m402n 1 сканер HP ScanJet G2410
10	Кабинет гуманитарных	7-Zip Яндекс Браузер	41 посадочное место, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор (переносной), переносной

	дисциплин Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	LibreOffice	ноутбук
121	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы.	Windows 10 Pro RUS 7-Zip Яндекс Браузер Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS SQL Server Management Studio 18.8 MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Community Edition Visual Studio Code Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox StarUML V1 PostgreSQL IntelliJ IDEA PyCharm Community Edition Eclips Adobe Reader DC Archimate SMath Studio ПО ЛИНКО v8.2 демо-версия Klite Mega Codec Pack Ramus Educational Micro-Cap Evaluation gvSIG Desktop Python	17 посадочных мест, рабочее место преподавателя 17 компьютеров P8H67/INTEL i5-2300/DDR3-1333-4Гб/SSD Flexis 120Gb/ WD5000AAKX/Radeon HD 6700/Realtek PCIe GBE 17 мониторов AOC e2243Fw 21,5” 17 комплектов клавиатура+мышь 1 коммутатор неуправляемый DES-1024D

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (разбор конкретных задач, проведение блиц-опросов, исследовательские работы) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Лекционные занятия дополняются ПЗ и различными формами СРС с учебной и научной литературой В процессе такой работы студенты приобретают навыки «глубокого чтения» - анализа и интерпретации текстов по методологии и методике дисциплины.

Учебный материал по дисциплине «Высокопроизводительные вычислительные системы». разделен на логически завершенные части (модули), после изучения, которых предусматривается аттестация в форме письменных тестов, контрольных работ.

Работы оцениваются в баллах, сумма которых дает рейтинг каждого обучающегося. В баллах оцениваются не только

знания и навыки обучающихся, но и их творческие возможности: активность, неординарность решений поставленных проблем. Каждый модуль учебной дисциплины включает обязательные виды работ – лекции, ПЗ, различные виды СРС (выполнение домашних заданий по решению задач, подготовка к лекциям и практическим занятиям).

Форма текущего контроля знаний – работа студента на практическом занятии, опрос. Форма промежуточных аттестаций – контрольная работа в аудитории, домашняя работа. Итоговая форма контроля знаний по модулям – контрольная работа с задачами по материалу модуля.

Методические указания по выполнению всех видов учебной работы размещены в электронной образовательной среде академии.

Методические указания и материалы по видам учебных занятий по дисциплине:

Вид учебных занятий, работ - Организация деятельности обучающегося

Лекция - Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения, отмечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе, если самостоятельно не удаётся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Практические занятия - Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Выполнение практических задач в инструментальных средах. Выполнение проектов. Решение расчётно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.

Самостоятельная работа - Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Основными задачами самостоятельной работы студентов, являются: во–первых, продолжение изучения дисциплины в домашних условиях по программе, предложенной преподавателем; во–вторых, привитие студентам интереса к технической и математической литературе, инженерному делу. Изучение и изложение информации, полученной в результате изучения научной литературы и практических материалов, предполагает развитие у студентов как владения навыками устной речи, так и способностей к четкому письменному изложению материала.

Основной формой контроля за самостоятельной работой студентов являются практические занятия, а также еженедельные консультации преподавателя.

Практические занятия – наиболее подходящее место для формирования умения применять полученные знания в практической деятельности.

При подготовке к практическим занятиям следует соблюдать систематичность и последовательность в работе. Необходимо сначала внимательно ознакомиться с содержанием плана практических занятий. Затем, найти в учебной литературе соответствующие разделы и прочитать их. Осваивать изучаемый материал следует по частям. После изучения какой-либо темы или ее отдельных разделов необходимо полученные знания привести в систему, связать воедино весь проработанный материал.

При подведении итогов самостоятельной работы преподавателем основное внимание должно уделяться разбору и оценке лучших работ, анализу недостатков. По предложению преподавателя студент может изложить содержание выполненной им письменной работы на практических занятиях