

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"  
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к711) Иностранные языки и  
межкультурная коммуникация



Агранат Ю.В., канд.  
пед. наук

26.05.2022

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Деловой русский язык в сфере профессиональной коммуникации

для направления подготовки 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

Составитель(и): к. филол. н., Доцент, Туркулец И. А.

Обсуждена на заседании кафедры: (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от 11.05.2022г. № 7

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от 26.05.2022 г. № 5

г. Хабаровск  
2022 г.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Агранат Ю.В., канд. пед. наук

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Агранат Ю.В., канд. пед. наук

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Агранат Ю.В., канд. пед. наук

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к711) Иностранные языки и межкультурная коммуникация

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Агранат Ю.В., канд. пед. наук

Рабочая программа дисциплины Деловой русский язык в сфере профессиональной коммуникации разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.02.2018 № 144

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

**ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

|                         |     |                            |
|-------------------------|-----|----------------------------|
| Часов по учебному плану | 144 | Виды контроля в семестрах: |
| в том числе:            |     | экзамены (семестр) 1       |
| контактная работа       | 52  |                            |
| самостоятельная работа  | 56  |                            |
| часов на контроль       | 36  |                            |

**Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)**

| Семестр<br>(<Курс>.<Семес<br>тр на курсе>) | 1 (1.1) |     | Итого |     |
|--|---------|-----|-------|-----|
|  | уп      | рп  | уп    | рп  |
| Неделя                                     | 18 1/6  |     |       |     |
| Вид занятий                                | уп      | рп  | уп    | рп  |
| Лекции                                     | 32      | 32  | 32    | 32  |
| Практические                               | 16      | 16  | 16    | 16  |
| Контроль<br>самостоятельной<br>работы      | 4       | 4   | 4     | 4   |
| Итого ауд.                                 | 48      | 48  | 48    | 48  |
| Контактная<br>работа                       | 52      | 52  | 52    | 52  |
| Сам. работа                                | 56      | 56  | 56    | 56  |
| Часы на контроль                           | 36      | 36  | 36    | 36  |
| Итого                                      | 144     | 144 | 144   | 144 |

**1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

|     |  |
|-----|--|
| 1.1 | Коммуникации и софт скиллс, работа с источниками информации, нормы русского языка, культура речи, спор и аргументация, ораторское мастерство, стили языка, стилистические особенности официально-делового стиля, виды документов, деловое общение. |
|-----|--|

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

|                 |  |
|-----------------|--|
| Код дисциплины: | Б1.В.01  |
| <b>2.1</b>      | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |
| 2.1.1           | Предварительная подготовка не требуется.   |
| <b>2.2</b>      | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |
| 2.2.1           | Эксплуатационная практика  |
| 2.2.2           | Преддипломная практика   |

**3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

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

**Знать:**

Принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.

**Уметь:**

Применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.

**Владеть:**

Навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.

**4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/  | Семестр / Курс | Часов | Компетен-ции | Литература                              | Инте ракт. | Примечание |
|-------------|--|----------------|-------|--------------|---|------------|------------|
|             | <b>Раздел 1. Лекционные занятия</b>  |                |       |              |   |            |            |
| 1.1         | Работа с источниками информации. Авторитетные и неавторитетные источники. Корректное заимствование. Цитирование. Некорректное заимствование. | 1              | 2     | УК-4         | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0          |            |
| 1.2         | Язык как система. Язык и другие системы коммуникации. Языковые единицы. Функции языка. Литературный язык, диалект и жаргон. /Лек/            | 1              | 2     | УК-4         | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0          |            |
| 1.3         | Нормы русского языка. Понятие нормы. Виды норм. Изменчивость нормы. Варианты нормы. Ошибка и прием. /Лек/                                    | 1              | 2     | УК-4         | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0          |            |
| 1.4         | Культура речи. Понятие речевого этикета. Формулы речевого этикета. Обращения. Compliments. /Лек/   | 1              | 4     | УК-4         | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0          |            |
| 1.5         | Спор и аргументация. Понятие спора. Виды споров. Правила ведения спора. Аргументация. Ошибки. Уловки. /Лек/                                  | 1              | 4     | УК-4         | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0          |            |

|                                       |   |   |   |      |   |   |  |
|---------------------------------------|---|---|---|------|---|---|--|
| 1.6                                   | Коммуникация и "софт скиллс".<br>Понятие коммуникации.<br>Коммуникативный акт. Составляющие коммуникативного акта. Условия осуществления коммуникативного акта.<br>Коммуникативные барьеры и способы их преодоления. /Лек/          | 1 | 4 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 1.7                                   | Ораторское мастерство. Понятие риторики. История риторического искусства. Качества хорошего оратора.<br>Подготовка к публичному выступлению. Рекомендации по проведению выступления. Основные ошибки во время публичной речи. /Лек/ | 1 | 4 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 1.8                                   | Стили языка. Понятие стиля. Научный стиль. Публицистический стиль.<br>Художественный стиль. Разговорная речь. "Малые" стили языка. /Лек/  | 1 | 4 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 1.9                                   | Стилистические особенности официально-делового стиля. Функции, сферы, свойства, признаки, подстили, жанры официально-делового стиля. /Лек/  | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 1.10                                  | Виды документов. Функции документа. Реквизиты. Рекомендации по составлению документов. /Лек/  | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 1.11                                  | Деловое общение. Устное деловое общение. Деловая переписка. Принципы делового общения. /Лек/  | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| <b>Раздел 2. Практические занятия</b> |   |   |   |      |   |   |  |
| 2.1                                   | Работа с источниками информации. Авторитетные и неавторитетные источники. Корректное заимствование. /Пр/  | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 2.2                                   | Язык как система. Различные системы коммуникации. Функции языка. Диалект и жаргон. /Пр/   | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 2.3                                   | Нормы русского языка. Виды норм. Варианты нормы. /Пр/   | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 2.4                                   | Культура речи. Речевой этикет. "Вы" и "Ты", "Вы" и "вы". Приветствие, прощание. Приглашение, поздравление. Спор и аргументация. Виды споров. Тезис и аргумент. Ошибки. Уловки. /Пр/   | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 2.5                                   | Коммуникация и "софт скиллс".<br>Коммуникативные барьеры и способы их преодоления. Важность "гибких навыков" в профессиональной деятельности и повседневной жизни. /Пр/   | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 2.6                                   | Ораторское мастерство. Качества хорошего оратора. Подготовка к публичному выступлению. /Пр/   | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |

|   |   |   |   |      |   |   |  |
|---|---|---|---|------|---|---|--|
| 2.7                                     | Стили языка. Научный стиль. Публицистический стиль. Художественный стиль. Разговорная речь. Стилистические особенности официально-делового стиля. Функции, свойства, признаки, подстили, жанры официально-делового стиля. /Пр/  | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 2.8                                     | Деловое общение. Принципы делового общения. Виды документов. Реквизиты. Рекомендации по составлению документов. /Пр/  | 1 | 2 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| <b>Раздел 3. Самостоятельная работа</b> |   |   |   |      |   |   |  |
| 3.1                                     | Работа с источниками информации. Авторитетные и неавторитетные источники. Корректное заимствование. Цитирование. Некорректное заимствование. Плагиат. /Ср/  | 1 | 4 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 3.2                                     | Язык как система. Язык и другие системы коммуникации. Языковые единицы. Функции языка. Литературный язык, диалект и жаргон. /Ср/  | 1 | 4 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 3.3                                     | Нормы русского языка. Понятие нормы. Виды норм. Изменчивость нормы. Варианты нормы. Ошибка и прием. /Ср/  | 1 | 6 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 3.4                                     | Культура речи. Понятие речевого этикета. Формулы речевого этикета. Обращения. Compliments. /Ср/   | 1 | 6 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 3.5                                     | Спор и аргументация. Понятие спора. Виды споров. Правила ведения спора. Аргументация. Ошибки. Уловки. /Ср/  | 1 | 6 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 3.6                                     | Коммуникация и "софт скилле". Понятие коммуникации. Коммуникативный акт. Составляющие коммуникативного акта. Условия осуществления коммуникативного акта. Коммуникативные барьеры и способы их преодоления. /Ср/                | 1 | 6 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 3.7                                     | Ораторское мастерство. Понятие риторики. История риторического искусства. Качества хорошего оратора. Подготовка к публичному выступлению. Рекомендации по проведению выступления. Основные ошибки во время публичной речи. /Ср/ | 1 | 6 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 3.8                                     | Стили языка. Понятие стиля. Научный стиль. Публицистический стиль. Художественный стиль. Разговорная речь. "Малые" стили языка. /Ср/  | 1 | 6 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 3.9                                     | Стилистические особенности официально-делового стиля. Функции, сферы, свойства, признаки, подстили, жанры официально-делового стиля. /Ср/   | 1 | 4 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 3.10                                    | Виды документов. Функции документа. Реквизиты. Рекомендации по составлению документов. /Ср/   | 1 | 4 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |
| 3.11                                    | Деловое общение. Устное деловое общение. Деловая переписка. Принципы делового общения. /Ср/   | 1 | 4 | УК-4 | Л1.1Л2.1Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |

|     |                                  |   |    |      |                                       |   |  |
|-----|----------------------------------|---|----|------|---------------------------------------|---|--|
|     | <b>Раздел 4. Контроль</b>        |   |    |      |                                       |   |  |
| 4.1 | Подготовка к экзамену. /Экзамен/ | 1 | 36 | УК-4 | Л1.Л2.Л3.1<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 Э7 | 0 |  |

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

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

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

|      | Авторы, составители | Заглавие                                    | Издательство, год               |
|------|---------------------|---|---------------------------------|
| Л1.1 | Туркулец И.А.       | Русский язык и культура речи: учеб. пособие | Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2020, |

#### 6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

|      | Авторы, составители      | Заглавие   | Издательство, год    |
|------|--------------------------|--|----------------------|
| Л2.1 | Химик В.В., Волкова Л.Б. | Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для вузов | Москва: Юрайт, 2020, |

#### 6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

|      | Авторы, составители | Заглавие  | Издательство, год               |
|------|---------------------|---|---------------------------------|
| Л3.1 | Туркулец И.А.       | Русский язык и культура речи: учебно-методическое пособие | Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2020, |

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

|    |  |   |
|----|--|---|
| Э1 | Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ                                   | <a href="http://gramota.ru/">http://gramota.ru/</a>   |
| Э2 | Орфографический словарь русского языка - Словари и энциклопедии на Академике | <a href="https://orthographic.academic.ru/">https://orthographic.academic.ru/</a>                         |
| Э3 | Толковый словарь Ожегова - Словари и энциклопедии на Академике               | <a href="https://dic.academic.ru/contents.nsf/ogegova/">https://dic.academic.ru/contents.nsf/ogegova/</a> |
| Э4 | Словарь ударений русского языка - Словари и энциклопедии на Академике        | <a href="https://russian_stress.academic.ru/">https://russian_stress.academic.ru/</a>                     |
| Э5 | Правила русского правописания - Словари и энциклопедии на Академике          | <a href="https://pravopisanie.academic.ru/">https://pravopisanie.academic.ru/</a>                         |
| Э6 | Д.Э. Розенталь. Справочник по русскому языку: орфография и пунктуация        | <a href="http://old-rozental.ru/">http://old-rozental.ru/</a>   |
| Э7 | Энциклопедия Кругосвет. Универсальная научно-популярная энциклопедия         | <a href="https://www.krugosvet.ru/">https://www.krugosvet.ru/</a>   |

#### 6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

##### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415

Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380

Adobe Reader, свободно распространяемое ПО

Djvu reader, свободно распространяемое ПО

Opera, свободно распространяемое ПО

Free Conference Call (свободная лицензия)

Zoom (свободная лицензия)

АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц.АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372

##### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

Национальный корпус русского языка - <https://ruscorpora.ru/new/>

Корпус русского литературного языка - <https://narusco.ru/index.htm>

## 7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

| Аудитория | Назначение | Оснащение |
|-----------|------------|-----------|
|-----------|------------|-----------|

| Аудитория | Назначение   | Оснащение  |
|-----------|--|--|
| 343       | Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ  | Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС. |
| 320       | Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации                                 | комплект учебной мебели: столы, стулья, доска, TV, аудио-видео проигрыватели   |
| 318       | Компьютерный класс для проведения практических занятий по изучению иностранного языка, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | ПК, TV, аудио-видео проигрыватели, сканер, принтеры, доска маркерная, комплект учебной мебели  |
| 316       | Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Лингафонный кабинет.           | комплект учебной мебели, доска, стенды, доска меловая. проектор, интерактивная доска, TV, аудио-видео проигрыватели, ПК                          |
| 412       | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа  | комплект учебной мебели: столы, стулья, мультипроектор, доска меловая настенная , экран рулонный настенный                                       |

#### **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Методические указания по подготовке к экзамену, практическим занятиям, лекциям, а также по организации самостоятельной работы содержатся в учебно-методическом пособии "Русский язык и культура речи", автор Туркулец И.А (данное пособие есть в перечне литературы во вкладке "Содержание").

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ. Студенты с ОВЗ обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами, учебно-методическим материалом для самостоятельной работы в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся по их персональным запросам.