Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
факультет математики и компьютерных наук

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор
_____ Хагуров Т.А.
подпись
«_31_» ___мая____ 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.05 РУССКИЙ ЯЗЫК И
ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ

Направление подготовки: 01.03.01 Математика

Направленность (профиль): Математическое моделирование
Преподавание математики и информатики

Форма обучения: очная

Квалификация: бакалавр

Краснодар 2019

Рабочая программа дисциплины «Б1.О.05 РУССКИЙ ЯЗЫК И ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 01.03.01 Математика, направленность (профиль) «Математическое моделирование», «Преподавание математики и информатики»

Программу составил (и):
Волкова Р.А.,канд.филол.н., старший преподаватель
кафедры общего и
славяно-русского языкознания


подпись

Рабочая программа дисциплины «Б1.О.05 РУССКИЙ ЯЗЫК И ОСНОВЫ ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ» утверждена на заседании кафедры (разработчика) общего и славяно-русского языкознания
протокол № 7 от 06.03.2019 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Лучинская Е.Н.


подпись

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры (выпускающей) функционального анализа и алгебры
протокол № 9 от 12.04.2019 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Барсукова В.Ю.


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии
филологического факультета
Протокол № 11 от 24.05.2019 г.
Председатель УМК филологического факультета Буянова Л.Ю.


подпись

Рецензенты:

Павловская О.Е., д.ф.н., профессор, заведующий кафедрой русского языка и речевой коммуникации Кубанского государственного аграрного университета (КубГАУ)

Исаева Л.А., д.ф.н., профессор заведующий кафедрой современного русского языка Кубанского государственного университета (КубГУ)

1 Цели и задачи изучения дисциплины

1.1 Цели дисциплины:

усвоение студентами понятия языка как важнейшего общественно-коммуникативное средства, имеющего свои законы, правила и нормы; приобретение устойчивых навыков, которые должен иметь будущий специалист для успешной коммуникации в различных сферах; формирование и развитие коммуникативных компетенций, которые позволят им в будущем осуществлять профессиональную деятельность на основе наиболее эффективных приемов и форм деловых коммуникаций.

1.2 Задачи дисциплины:

1) создать у обучающихся целостное представление о системе родного языка;
2) сформировать системное представления о нормах современного русского литературного языка;
3) сформировать коммуникативно-речевые умения и навыки, необходимые прежде всего для учебной и профессиональной деятельности;
4) развить коммуникативные умения и навыки студентов в деловой сфере;
5) сформировать осознанное отношение к своей речи, способствуя личностной потребности в ее совершенствовании.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации» относится к обязательной части Блока 1. Дисциплины (модули) рабочего учебного плана по направлению подготовки 01.03.01 Математика, направленность (профиль) «Математическое моделирование», «Преподавание математики и информатики».

Для изучения курса «Русский язык и основы деловой коммуникации» необходимы компетенции, сформированные у студентов в результате углубленного изучения гуманитарных дисциплин в курсе средней школы.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих универсальных компетенций: УК-4.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	**уметь**	**владеть**
1.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	систему современного русского языка; литературный язык как особую высшую, обработанную форму общенародного языка; основные типы языковых норм; особенности , формы и виды деловой коммуникации;	создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет;	различными формами и видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности-технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-жанрово-стилистической принадлежности.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)
			1
Контактная работа, в том числе:		**38,2**	**38,2**
Аудиторные занятия (всего):		**34**	**34**
Занятия лекционного типа		16	16
Лабораторные занятия		-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		18	18
Иная контактная работа:		**4,2**	**4,2**
Контроль самостоятельной работы (КСР)		4	4
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,2	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:		**33,8**	**33,8**
Курсовая работа		-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		11	11
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		12	12
Реферат		-	-
Подготовка к текущему контролю		10,8	10,8
Контроль:		**-**	**-**
Подготовка к экзамену		-	-
Общая трудоемкость	**час.**	**72**	**72**
	в том числе контактная работа	**38,2**	**38,2**
	зач. ед	**2**	**2**

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СР
1	2	3	4	5	6	7
1	Национальный язык, его формы и варианты.	8	2	2	-	4

2	Понятие о культуре речи: нормативный аспект. Виды норм современного русского языка	22	6	6	-	10
3	Понятие о культуре речи: коммуникативный, этический аспекты	8	2	2	-	4
4	Функциональные стили современного русского литературного языка и их взаимодействие. Официально-деловая речь	8	2	2	-	4
5	Деловая коммуникация: особенности, структура, виды и формы. Особенности устной деловой коммуникации. Публичная речь	8	2	2	-	4
6	Особенности письменной деловой коммуникации. Правила оформления документов	8	2	2	-	4
7	Обзор пройденного материала. Прием зачета	5,8	-	2	-	3,8
8	***Итого по дисциплине***	**67,8**	**16**	**18**	-	**33,8**

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование разделов (тем)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Национальный язык, его формы и варианты. Норма как центральное понятие литературного языка	Русский язык и другие национальные языки. Русский язык как средство государственного, межнационального и международного общения. Богатство и выразительность русского языка. Русский язык начала XXI века. Актуальные тенденции современной языковой ситуации. Понятие национального языка. Формы существования национального языка: диалектизмы, жаргонизмы, просторечие. Литературный язык – высшая форма национального языка. Становление и развитие русского литературного языка. Устная и письменная разновидности литературного языка. Языковая норма как центральное понятие литературного языка. Виды норм. Стабильность и изменчивость языковой нормы. Варианты норм.	Конспект лекции

2	Понятие о культуре речи: нормативный аспект. Виды норм современного русского языка	Структура языка: уровни и основные единицы. Основные функции языка: коммуникативная, информативная, когнитивная и др. Соотношение понятий «язык» и «речь». Речь как продукт речевой, мыслительной деятельности человека. Речевая культура как составная часть культуры народа. Важность ее для духовной жизни человека и нравственного состояния общества.Типы речевых культур.Культура речи как раздел языкознания. Цели и задачи культуры речи. Нормативный аспект культуры речи. Языковые нормы устной и письменной речи.	Конспект лекции
3	Понятие о культуре речи: коммуникативный, этический аспекты	Коммуникативный аспект культуры речи. Коммуникативная и языковая компетенции. Правильная речь и речь хорошая. Качества хорошей речи. Этический аспект культуры речи. Этика – речевая этика – речевой этикет. Правила русского речевого этикета. Специфика русского речевого этикета. Речевые формулы.	Конспект лекции
4	Функциональные стили современного русского литературного языка и их взаимодействие. Официально-деловая речь	Функциональное обоснование стилевого членения современного русского литературного языка. Стилевые дифференциальные признаки и система стилей литературного языка. Особенности и взаимодействие функциональных стилей. Официально-деловой стиль как разновидность функциональных стилей языка. Этапы становления русского официально-делового стиля и сфера функционирования. Подстили официально-делового стиля.	Конспект лекции

5	Деловая коммуникация: особенности, структура, виды и формы. Особенности устной деловой коммуникации. Публичная речь	Деловые коммуникации и их особенности. Предмет, содержание и цель деловой коммуникации. Рациональный, иерархический и функционально-ролевой характер деловых коммуникаций. Виды и формы деловых коммуникаций. Структура деловой коммуникации. Оратор и его аудитория. Способы привлечения внимания. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи.	Конспект лекции
6	Особенности письменной деловой коммуникации. Правила оформления документов	Документирование и документ. Функции документа. Разновидности документов и документационного обеспечения. Системы документации и культура оформления документов. Приемы унификации языка служебных документов. Языковые формулы официальных документов. Классификация документов по характеру (служебные, частные) и по назначению (организационно-распорядительные, информационно-справочные). Создание частных деловых документов (заявление, объяснительная, характеристика, резюме).	Конспект лекции

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела (темы)	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4

1	Национальный язык, его формы и варианты. Норма как центральное понятие литературного языка	1. Русский язык как средство государственного, межнационального и международного общения. 2. Язык как иерархически организованная система: уровни и основные единицы. 3. Основные функции языка. 4. Понятие национального языка. Функции и структура. 5. Литературный язык – высшая форма национального языка. Характерные свойства. 6. Основные средства кодификации языковых факторов.Типы словарей и справочников, принципы работы с ними. 7. Норма как центральное понятие литературного языка.Характерные особенности нормы русского литературного языка.	Доклад (устное сообщение), выполнение практических заданий
2	Понятие о культуре речи: нормативный аспект. Виды норм современного русского языка	1. Речь как продукт речевой, мыслительной деятельности человека. 2. Виды речевой деятельности. 3. Устная и письменная формы речи. 4. Диалог и монолог. 5. Типы речевой культуры. 6. Орфоэпические нормы. 7. Акцентологические нормы. 8. Лексические нормы. 9. Морфологические нормы. 10.Синтаксические нормы. 11.Нормы орфографии. 12.Нормы пунктуации. 13.Стилистические нормы.	Доклад (устное сообщение), выполнение практических заданий
3	Понятие о культуре речи: коммуникативный и этический аспекты	1. Коммуникативный аспект культуры речи. Качества хорошей речи. 2. Коммуникативная компетенция. 3. Причины коммуникативных неудач. 4. Этический аспект культуры речи. Повседневная речевая практика и норма в речевом этикете. 5. Особенности русского речевого этикета. Речевой этикет в исторической и этнокультурной перспективе. 6. Формулы речевого этикета. Специфика.	Доклад (устное сообщение), выполнение практических заданий

4	Функциональные стили современного русского литературного языка и их взаимодействие. Официально-деловая речь	1. Стилевые дифференциальные признаки и система стилей литературного языка. 2. Разговорный стиль речи. 3. Публицистический и художественный стили речи. 4. Статус церковно-религиозного стиля речи. 5. Язык рекламы. 6. Научный стиль речи. 7. Официально-деловой стиль как разновидность функциональных стилей языка.	Доклад (устное сообщение), выполнение практических заданий
5	Деловая коммуникация: особенности, структура, виды и формы. Особенности устной деловой коммуникации. Публичная речь	1. Общение. Коммуникация. Речевая коммуникация. 2. Деловая коммуникация. Цель, предмет, субъект и содержание. 3. Виды и формы деловых коммуникаций. 4. Формы деловых коммуникаций. 5. Барьеры коммуникации. 6. Подготовка публичного выступления. 7. Выступление и контакт с аудиторией.	Доклад (устное сообщение), выполнение практических заданий
6	Особенности письменной деловой коммуникации. Правила оформления документов	1. Свойства и признаки документа. 2. Функции документа. Общие и специализированные. 3. Понятие реквизита документа. ГОСТ. 4. Системы документации. 5. Языковые формулы официальных документов. 6. Создание частных деловых документов (заявление, объяснительная, характеристика, резюме).	Доклад (устное сообщение), выполнение практических заданий
7	Обзор пройденного материала. Прием зачета	Обзор пройденного материала.	Устный ответ

2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия не предусмотрены.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов).

Курсовая работа не предусмотрена.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка теоретического материала (подготовка к практическим занятиям)	Методические рекомендации по самоподготовке, утвержденные кафедрой общего и славяно-русского языкознания, протокол №7 от 20.03.2018 г.
2	Подготовка индивидуальных заданий	Методические рекомендации по самоподготовке, утвержденные кафедрой общего и славяно-русского языкознания, протокол №7 от 20.03.2018 г.
3	Написание реферата	Методические рекомендации по написанию рефератов, утвержденные кафедрой общего и славяно-русского языкознания, протокол №7 от 20.03.2018 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:
– в печатной форме увеличенным шрифтом,
– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:
– в печатной форме,
– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
– в печатной форме,
– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

В ходе освоения дисциплины «Русский язык и основы деловой коммуникации» используются актуальные образовательные технологии с использованием современного технического оснащения и программного обеспечения учебного процесса.
Применяются активные и интерактивные формы проведения занятий: лекция-беседа, выступления с докладами, выполнения письменных практических заданий.

Формой контроля знаний является зачет, подготовка к которому содержит следующие формы работы:

- самостоятельная работа (доклад) для контроля освоения теоретического курса дисциплины;
- практические задания (устные и письменные) для выявления степени овладения базовыми практическими навыками;

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

4.1.1 Примерные темы докладов

1. Нормативный аспект культуры речи.
2. Общее определение «нормы» в языке.
3. Динамический характер и эволюция нормы.
4. Типы норм.
5. Орфоэпические и акцентологические нормы. Их функции, назначение.
6. Особенности русского ударения.
7. Точность речи и лексика русского языка.
8. Лексические ошибки, связанные с непониманием значения слов.
9. Лексические ошибки, связанные с употреблением паронимов, синонимов и слов, близких по значению.
10. Лексические ошибки, связанные с употреблением омонимов; многозначных слов.

4.1.2 Примерные практические задания

Задание 1. Выпишите слова, относящиеся к публицистическому стилю.

Электорат, благоуханный, взоры, бездуховность, демократический, центристский, популистский, превентивный, беспрецедентный, интервьюер, эксклюзив, приоритетный, кулуары власти, безнравственность, пирушка, амперметр, экстремальный, реформатор, экономические рычаги, головомойка, рейтинг.

Задание 2. Замените глаголы соответствующими им глагольно-именными сочетаниями, соответствующими научному стилю речи.

Образец: Оценить – дать оценку

Анализировать, сжижать, диагностировать, зашить, доказать, вычислить, изменять, сопротивляться, применяться, реагировать, влиять, отличаться.

Задание 3. Объясните значение иноязычных слов и подберите к ним синонимы.

Компетентный, лимитировать, симптом, кардинально, конвенция, нивелировать, антагонизм, конфиденциально, негативный, адекватный, имитация, превалировать, оппонировать, импонировать, эксклюзивный.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения дисциплины в установленной учебным планом форме и позволяет определить качество усвоения изученного материала. Подготовка студента к прохождению промежуточной аттестации осуществляется в период лекционных и семинарских занятий, а также во внеаудиторные часы в рамках самостоятельной работы.

Во время самостоятельной подготовки студент пользуется конспектами лекций, основной и дополнительной литературой по дисциплине.

Итоговой формой контроля сформированности компетенций у студентов по дисциплине является – зачет.

Вопросы для зачета по дисциплине
«Русский язык и основы деловой коммуникации»:

1. Язык и его основные функции.
2. Речь как результат речевой деятельности. Виды речевой деятельности.

3. Монолог и диалог как разновидности речи.
4. Устная и письменная формы речи.
5. Невербальные средства общения.
6. Речевая культура как составная часть культуры народа. Типы речевых культур.
7. Национальный язык, его формы и варианты.
8. Литературный язык как высшая форма национального языка.
9. Языковая норма и варианты. Виды норм.
10. Орфоэпические нормы (общая характеристика).
11. Акцентологические нормы. Особенности русского ударения.
12. Лексические нормы (общая характеристика).
13. Морфологические нормы (общая характеристика).
14. Синтаксические нормы (общая характеристика).
15. Стилистические нормы (общая характеристика).
16. Коммуникативные качества речи.
17. Этический аспект культуры речи. Повседневная речевая практика и норма в речевом этикете.
18. Функциональные стили современного русского литературного языка, их взаимодействие.
19. Научный стиль и его особенности.
20. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое своеобразие.
21. Деловая коммуникация. Цель, предмет, субъект и содержание.
22. Виды и формы деловых коммуникаций.
23. Публичное выступление: оратор, аудитория, обстановка речи.
24. Документ. Функции документа. Общие и специализированные.
25. Речевые формулы письменного делового этикета.

4.2.2 Критерии оценивания

Оценка «зачтено». Выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал различной литературы, правильно обосновывает принятое нестандартное решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач по формированию универсальных компетенций.

Оценка «не зачтено». Выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не имеет представлений о методике выполнения практической работы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

Основная литература:

1.Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для бакалавров / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 433 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3044-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/425851.

2.Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Химик [и др.] ; ответственный редактор В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 308 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00358-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433173.

3.Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий : учебное пособие для вузов / Е. В. Ганапольская [и др.] ; под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10423-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/430005.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

Дополнительная литература:

1.Гарифуллина, Н.К. Русский язык и культура профессиональной речи : учебное пособие / Н.К.Гарифуллина, И.В.Вяткина ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань : Издательство КНИТУ, 2013. - 83 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7882-1469-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258637.

2.Колышкина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для прикладного бакалавриата / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Бакалавр.

Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-07299-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437256 .

3.Ратников, В. П. Деловые коммуникации : учебник для бакалавров / В. П. Ратников ; ответственный редактор В. П. Ратников. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 527 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3496-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/425857.

4.Русский язык и культура речи : учебное пособие / М.В. Невежина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00860-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759.

5.Рязапова, Л.З. Культура речи : учебное пособие / Л.З. Рязапова, Н.К. Гарифуллина, Г.С. Гаязова ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань : Издательство КНИТУ, 2013. - 144 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7882-1432-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270251.

6.Самокрутова, Л.В. Русский язык: стилистика устной речи : учебное пособие / Л.В. Самокрутова, О.В. Сорока ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тамбовский государственный технический университет». - Тамбов : Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2017. - 150 с. : ил. - Библиогр.: с. 145. - ISBN 978-5-8265-1746-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499044.

7.Синцов, Е.В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. – Москва: ФЛИНТА, 2016. – 160 с. – URL: https://e.lanbook.com/book/85953.

8.Штрекер, Н.Ю. Русский язык и культура речи : учебное пособие для студентов вузов / Н.Ю. Штрекер. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. : ил., схем. - (Cogito ergo sum). - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-238-02093-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446436.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

http://www.gramota.ru/ Русский язык. Справочно-информационный портал

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Важнейшей составной частью освоения курса является посещение лекций (обязательное) и их конспектирование. Глубокому освоению лекционного материала способствует предварительная подготовка, включающая чтение предыдущей лекции, работу со словарями, энциклопедиями, учебниками.

Необходимо систематически готовиться к практическим (семинарским) занятиям, изучать рекомендованные к прочтению статьи и другие материалы. Методический материал обеспечивает рациональную организацию самостоятельной работы студентов на основе систематизированной информации по темам практических занятий курса.

Семинар предназначается для углубленного изучения дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. При подготовке к семинарским занятиям следует использовать основную литературу из представленного

списка, а также руководствоваться приведенными указаниями и рекомендациями. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке. На семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Проработать конспект лекций.

2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу.

3. Ответить на вопросы плана семинарского занятия.

4. Выполнить домашнее задание.

5. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения текущих и промежуточных контрольных испытаний студенту рекомендуется придерживаться следующего порядка обучения:

- самостоятельно определить объем времени, необходимого для проработки каждой темы;

- регулярно изучать каждую тему дисциплины, используя различные формы индивидуальной работы;

- согласовывать с преподавателем виды работы по изучению дисциплины.

Самостоятельность в учебной работе способствует развитию заинтересованности студента в изучаемом материале, вырабатывает у него умение и потребность самостоятельно получать знания, что весьма важно для специалиста с высшим образованием. Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студента включает следующие виды, выполняемые в соответствии с ФГОС ВО и рабочим учебным планом:

- аудиторная самостоятельная работа студента под руководством и контролем преподавателя на лекции;

- внеаудиторная самостоятельная работа студента под руководством и контролем преподавателя: изучение теоретического материала, подготовка к аудиторным занятиям (подготовка к практическому занятию, тестированию, подготовка доклада).

Индивидуальное сообщение (доклад) – вид самостоятельной работы, предполагающий устное выступление. При подготовке индивидуального сообщения по заданной теме на первом этапе необходимо составить план, подобрать основные источники, затем в процессе работы с научной литературой систематизировать полученную информацию, сделать выводы и обобщения. Устное выступление должно хорошо восприниматься на слух, поэтому необходимо контролировать темп речи. Текст сообщения должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления. Выводы должны быть максимально четкими и краткими, для этого рекомендуется их пронумеровать или изложить тезисно. После выступления докладчик должен ответить на вопросы слушателей. Индивидуальное сообщение не может быть оценено положительно, если в нем поверхностно раскрыты вопросы, допущены принципиальные ошибки, докладчик не смог уложиться в регламент или ответить на вопросы, речевое оформление сообщения не соответствует нормам и правилам русского

литературного языка, а также при условии механического копирования материала из учебников или другой литературы.

Практическое задание – это одна из форм проверки и оценки усвоенных знаний, получения информации об уровне самостоятельности и активности студентов в учебном процессе, эффективности методов, форм и способов учебной деятельности. Система заданий направлена на выявление знаний студентов по определенной теме (тематическому блоку, разделу), на понимание студентами сущности изучаемых явлений, их закономерностей, умение самостоятельно анализировать рекомендуемую исследовательскую литературу, делать выводы и обобщения, творчески анализировать полученные знания.

Промежуточный контроль (зачет) предназначен для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Зачет проводится в виде собеседования на основе приведенных в п.4.2 вопросов.

При оценке ответа студента на вопрос преподаватель руководствуется следующими критериями:

- полнота и правильность ответа;
- степень осознанности, понимания изученного;
- языковое и речевое оформление ответа.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

– Программы для работы с текстом (Microsoft Office (Excel, Word, Access), ABBYY Finereader, AdobeReader).

– Программы-антивирусы (ESET NOD Antivirus).

– Лицензионное программное обеспечение (Microsoft Windows).

– Программы для доступа в Интернет (Internet Explorer).

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)
2. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru)

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

№	Вид работ	Материально- техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран) (ауд.302Н)

2	Семинарские занятия	Специальное помещение, оснащенное презентационной техникой (проектор, экран) (ауд. 302Н). Компьютерный класс, оборудованный техническими средствами обучения (16 рабочих станций, лаборантская машина и два сервера. Все компьютеры подключены к локальной сети) (ауд. 320Н)
5	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория 317
6	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория 317
7	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета (ауд. 320Н)