

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ:  
Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор  
  
Хагуров Т.А.  
« 29 » мая 2020г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

### **Б1.Б.12 СТИЛИСТИКА И ЛИТЕРАТУРНОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ НА РУССКОМ И ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКАХ**

Направление подготовки/специальность

*46.04.02 «Документоведение и архивоведение»*

Направленность (профиль) / специализация *Организационное  
проектирование системы управления*

Программа подготовки *академическая*

Форма обучения *очная, заочная*

Квалификация (степень) выпускника *магистр*

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение».

***Программу составила:***

Деткина Дарья Александровна,  
преподаватель кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов

Савченко Андрей Павлович,  
доцент кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов канд. физ. - мат. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов протокол № 9 от «22» мая 2020 г.

Заведующий кафедрой Ермоленко В.В.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов протокол № 9 от «22» мая 2020 г.

Заведующий кафедрой Ермоленко В.В.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии

протокол № 6 от «25» мая 2020 г.

Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.

Рецензенты:

Бондарева Марина Ивановна, начальник отдела служебной переписки администрации Краснодарского края

Ключко Елена Николаевна, доктор экономических. наук, профессор кафедры отраслевого и проектного менеджмента КубГТУ

## 1.1 Цель освоения дисциплины

Цель курса – ознакомить магистрантов с общетеоретическими вопросами стилистики и литературного редактирования и сформировать практические навыки и умения работы с конкретными текстами.

### Цели изучения дисциплины:

- 1) ознакомить с системой стилистических категорий, с методикой стилистического анализа;
- 2) рассмотреть особенности функциональных стилей русского и иностранных языков;
- 3) ознакомить с основными приемами литературного редактирования.

## 1.2 Задачи освоения дисциплины

Для достижения цели решаются следующие задачи изучения дисциплины:

### *Теоретическая компонента:*

- изучение системы стилистических категорий и методики стилистического анализа;
- анализ речевых ошибок на всех уровнях языка.

### *Познавательная компонента:*

- знать особенности функциональных стилей русского и иностранных языков;
- рассмотреть редакторскую работу над текстом с позиций современных филологических представлений;

### *Практическая компонента:*

- формирование у магистрантов способности применять на практике основные приемы редактирования текстов.

## 1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Стилистика и литературное редактирование» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» (Б1.Б.12) в учебном плане направления подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение» магистерской программы «Организационное проектирование систем управления» и направлена на формирование языковой культуры специалиста, что является необходимым условием для подготовки профессионалов в области документоведения.

## 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение учебной дисциплины «Стилистика и литературное редактирование» направлено на формирование у обучающихся необходимых для фактического проявления заявленных компетенций представления, знания, умения и навыков.

Таблица 1 – Требования к освоению студентом дисциплины

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть (навыки)

1	<b>ОПК- 1</b>	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Знать правила коммуникации в устной и письменной формах	Осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Владеть навыками коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
2	<b>ОПК-4</b>	способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками, как средством делового общения	Знать стилистические правила общения на русском и иностранных языках	Уметь свободно пользоваться русским и иностранным языками, как средством делового общения	Навыками общения на русском и иностранном языках
3	<b>ПК- 6</b>	владением навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы	Знать основы работы с научной литературой и редакторской работы	Уметь реферировать и аннотировать научную литературу; осуществлять редакторскую работу	Владеть навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы

## 2 Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач.ед. (108 часов), их распределение по видам работ (для студентов очной и заочной форм обучения) представлено в таблицах 2 и 3.

Таблица 2 - Распределение трудоемкости по всем видам аудиторной и самостоятельной работы студента по семестрам (для очной формы обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		1	2	3	4
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>36,3</b>	<b>36,3</b>			
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>36</b>	<b>36</b>			
Занятия лекционного типа	12	12			
Лабораторные занятия					
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	24	24			
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>0,3</b>	<b>0,3</b>			
Контроль самостоятельной работы (КСР)					
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3			

<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>		<b>36</b>	<b>36</b>			
Проработка учебного (теоретического) материала		16	16			
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		10	10			
Реферат		5	5			
Подготовка к текущему контролю		5	5			
<b>Контроль:</b>						
Подготовка к экзамену						
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>108</b>	<b>108</b>			
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>20,3</b>	<b>20,3</b>			
	<b>зач. ед.</b>	<b>3</b>	<b>3</b>			

Таблица 3 - Распределение трудоемкости по всем видам аудиторной и самостоятельной работы студента по семестрам (для заочной формы обучения)

Вид учебной работы	Всего часов	Курс (часы)		
		1	2	3
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>20,3</b>	<b>20,3</b>		
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>20</b>	<b>20</b>		
Занятия лекционного типа	8	8		
Лабораторные занятия				
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	12	12		
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>0,3</b>	<b>0,3</b>		
Контроль самостоятельной работы (КСР)				
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3		
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>79</b>	<b>79</b>		
Проработка учебного (теоретического) материала	30	30		
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	15	15		
Реферат	15	15		
Подготовка к текущему контролю	10	10		
<b>Контроль:</b>				
Подготовка к экзамену	<b>9</b>	<b>9</b>		
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>20,3</b>	<b>20,3</b>	
	<b>зач. ед.</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	

## 2.2. Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам и темам дисциплины для студентов очной и заочной форм обучения представлено в таблице 4.

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов, ОФО					Количество часов, ЗФО				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа (СРС)	Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	12
1	Функциональные стили русского языка	10	2	4		4	14	2	2		10
2	Лексическая стилистика	14	2	4		8	16		2		14
3	Фразеологическая стилистика	14	2	4		8	18	2	2		14
4	Стилистика словообразования	10	2	4		4	16	2	2		12
5	Основные характеристики текста. Речевые ошибки в тексте.	14	2	4		8	19	2	2		15
6	Методика редакторского анализа и правки текста. Логические основы редактирования текста	10	2	4		4	16		2		14
	<b>Подготовка и сдача экзамена</b>						<b>9</b>				
	<b>Итого по дисциплине:</b>	<b>108</b>	<b>12</b>	<b>24</b>		<b>36</b>	<b>108</b>	<b>8</b>	<b>12</b>		<b>79</b>

## 2.3 Содержание разделов и тем дисциплины

### 2.3.1 Занятия лекционного типа и лабораторных работ

Таблица 5 – Содержание лекций по дисциплине

№ темы	Наименование раздела и темы	Содержание лекции	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	
			Время	Форма текущего контроля	Время	Форма текущего контроля
1	Функциональные стили русского	Язык и стиль; функционирование языка как основа стилистики. Характеристика функциональных стилей русского	2	Коллоквиум	2	Коллоквиум

	языка	языка.				
2	Лексическая стилистика	Смысловая точность речи. Выбор слова. Стилистическое использование в речи синонимов. Стилистическое использование в речи антонимов. Стилистическое использование в речи многозначных слов и омонимов. Паронимия и паронимия. Паронимия и паронимия. Стилистическая окраска слов.	2	Коллоквиум	2	Коллоквиум
3	Фразеологическая стилистика	Особенности употребления фразеологизмов в речи. Стилистическая окраска фразеологизмов. Синонимия фразеологизмов. Антонимия фразеологизмов. Многозначность фразеологизмов. Омонимия фразеологизмов.	2	Коллоквиум		
4	Стилистика словообразования	Создание оценочных значений средствами словообразования. Экспрессивное словообразование в художественной и публицистической речи. Стилистическое переосмысление форм субъективной оценки в современном русском языке. Функционально-стилевая закреплённость словообразовательных средств русского языка.	2	Коллоквиум		
5	Основные характеристики текста. Речевые ошибки в тексте.	Текст как предмет работы редактора. Виды ошибок в служебных документах.	2	Коллоквиум	2	Коллоквиум
6	Методика редакторского анализа и правки текста. Логические основы редактирования текста	Традиционные филологические методики анализа текста и практика редактирования. Виды редакторского чтения. Процесс правки текста. Виды правки.	2	Коллоквиум	2	Коллоквиум
<b>Всего:</b>			<b>12</b>		<b>8</b>	

## 2.3.2 Практические (семинарские) занятия

Таблица 6 – Содержание семинарских занятий

№ тем	Наименование раздела и темы	Тематика практических занятий (семинаров)	Очная форма обучения		Очно-заочная форма обучения	
			Время	Форма текущего контроля	Время	Форма текущего контроля
1	Функциональные стили русского языка	Строгие и нестрогие функциональные стили. Канцелярский стиль. Язык документов. Тексты научного стиля. Тексты официально-делового стиля. Текст линейный и нелинейный.	2	Опрос	2	
2	Лексическая стилистика	Лексика, имеющая ограниченную сферу распространения. Устаревшие слова. Новые слова. Стилистическая оценка заимствованных слов	4	Опрос	2	
3	Фразеологическая стилистика	Речевые ошибки, связанные с употреблением фразеологизмов. Лексические образные средства.	6	Опрос	2	Опрос, контрольная работа
4	Стилистика словообразования	Словообразовательные архаизмы. Окказиональное словообразование. Устранение недочетов и ошибок в словообразовании при стилистической правке текста.	4	Опрос	2	
5	Основные характеристики текста. Речевые ошибки в тексте.	Ошибки в служебных документах.	6	Самостоятельная работа	2	Самостоятельная работа
6	Методика редакторского анализа и правки текста. Логические основы редактирования текста	Понятие литературного редактирования. Языковые средства оформления письменного текста. Структурные элементы научного письменного текста и их языковое оформление.	4	Опрос, реферат	2	



		Особенности языка деловых бумаг и документов.				
<b>Всего:</b>			<b>24</b>		<b>12</b>	

### 2.3.3 Лабораторные занятия

**Лабораторные занятия не предусмотрены.**

### 2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы по дисциплине не предусмотрены

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

Таблица 7 – Виды и перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Самостоятельное изучение тем	Кожина, М. Н. Стилистика русского языка [Электронный ресурс] : учебник / М. Н. Кожина, Л. Р. Дускаева, В. А. Салимовский. - М. : Флинта, 2016. - 464 с. - <a href="https://e.lanbook.com/book/85900">https://e.lanbook.com/book/85900</a> .
2	Подготовка реферата или эссе (научной статьи)	Кожина, М. Н. Стилистика русского языка [Электронный ресурс] : учебник / М. Н. Кожина, Л. Р. Дускаева, В. А. Салимовский. - М. : Флинта, 2016. - 464 с. - <a href="https://e.lanbook.com/book/85900">https://e.lanbook.com/book/85900</a> .

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа,
- в печатной форме на языке Брайля.

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,
- в форме аудиофайла.

### 3 Образовательные технологии

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной деятельности:

— лекции: интерактивные (диалоговые) и проблемные с компьютерными презентациями;

— практические занятия.

Традиционные образовательные технологии: практические занятия и лекции.

Технология проблемного обучения: лекция – дискуссия, проблемная лекция, компьютерная презентация. На лекциях излагаются основные теоретические положения и концепция курса, дающие студентам информации, соответствующую программе.

На каждом практических занятиях отводится время для дискуссии, в которой участвуют докладчик, подготовивший сообщение по какой – либо практической проблеме стилистики и литературного редактирования текстов на русском и иностранных языках, его оппоненты (1 или 2 человека), подготовившие контраргументы, и другие студенты группы.

Другая форма организация работы студентов – написание реферата, которое представляет собой небольшое исследование какой – либо проблемы касающееся архивного права с предложением вариантов решения данной проблемы.

Для ответов на индивидуальные вопросы, а также для помощи в подготовке рефератов предусмотрены индивидуальные консультации преподавателя.

Удельный вес занятий в часах, проводимых в интерактивных формах для ОФО (2 ч. лекций и 2 ч. практических занятий) и для ЗФО (2 ч. лекций и 2 ч. практических занятий).

Реализация активных, инновационных образовательных технологий, которые способствуют развитию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся приведены в таблице 9.

**Таблица 9 - Формы организации занятий**

п/п	Вид занятия (Л, ПР, ЛР) и тема	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов ОФО	Количество часов ЗФО
1	Л (Тема 3. Основные характеристики текста. Речевые ошибки в тексте).	Лекция проблемная. Компьютерная презентация.	2	2 (ПЗ)
2	ПР (Тема 5. Методика редакторского анализа и правки текста. Логические основы редактирования текста).	Защита рефератов	2	2(ПЗ)
<b>Итого</b>			<b>4</b>	<b>4</b>

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**

Таблица 10 – Тематика эссе по дисциплине

№ темы	Наименование темы
1.	Вопросы стилистики русского языка в работах Н.М. Шанского.
2.	Сравнительная характеристика научно-академического и научно-популярного стиля в работах В.В. Виноградова.
3.	Система жанров научного стиля речи.
4.	Особенности редактирования служебных документов.
5.	Требования к текстам официально-делового стиля русского языка и отражение их в системе языка.
6.	Теория речевых жанров в подходах разных авторов.
7.	Внутрижанровые стратегии и тактики в различных ситуациях общения.
8.	Образцовый вариант языка, используемый на телевидении и радио, в периодической печати, в науке, в государственных учреждениях и учебных заведениях.

9.	История становления стилистики.
10.	Жанры письменной и смешанной деловой речи.
11.	Пражский лингвистический кружок.
12.	Штампы, стандарты, стереотипы: плюсы и минусы употребления.
13.	Проблемы и перспективы современного русского языка.
14.	Редакторский анализ текста, виды редакторского чтения.
15.	Особенности редактирования текстов массовой коммуникации.

**Эссе** представляет собой личную научную точку зрения студента или студентки, сформировавшуюся в ходе изучения нескольких лично подобранных источников в библиотеке (учебника, научных статей и т.д.) по теме эссе. Начинается эссе кратким обоснованием актуальности темы. Эссе можно структурировать и выделить до двух пунктов. Каждый пункт завершается автором эссе кратким, содержательным, но емким выводом в 2-3 строчки. Эссе завершается общим выводом до 1/3 страницы. В эссе приветствуются один рисунок или диаграмма (таблица), разработанные лично автором. Текст проверяется на ошибки (орфографические и стилевые). Объем эссе от 500 знаков до 1,5 – 2-х листов. Поля: сверху, внизу, слева – 20мм, справа – 15мм, шрифт 14, Times New Roman, отступ 10 мм, выравнивание по ширине. Листы в левом верхнем углу скрепляются степлером. Эссе представляется в распечатанном на бумаге формате А4 и в электронном видах. Печатный вариант должен быть идентичен электронному. Плагиат в эссе не допускается

#### **4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Для развития организационно-управленческих решений, позволяющие сформировать соответствующие общекультурные и профессиональные компетенции в учебный процесс можно включить встречи с представителями российских и зарубежных компаний; мастер – класс эксперта или профессоров других вузов; мастер – класс специалиста в области информационных технологий.

Таблица 11 – Оценочные средства, направленные на определение степени сформированной компетенции

Компетенции	Курсовая работа	Расчетно-графическое задание	Тест	Реферат	Эссе	Контрольная работа	Лабораторное задание
<b>ОПК -1</b>					+		
<b>ОПК -4</b>					+		
<b>ПК - 6</b>					+		

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.

Фонд оценочных средств хранится на кафедре.

### **Требования к уровню освоения программы.**

*Усвоение учебного материала студентами* осуществляется преподавателем в ходе текущего и итогового контроля.

Текущий контроль знаний, умений и навыков проводится в следующих формах: путем устного опроса, оценивания выступлений с эссе.

Для оценки знаний, умений и навыков студентов применяется рейтинговая система оценки.

Итоговый контроль осуществляется в ходе экзамена, который проводится в устной или письменной форме с учетом результатов рейтинговой оценки текущего контроля в ходе семестра.

Отчетность в семестре 9 для ОФО и на 6 курсе для ЗФО - экзамен.

В ходе изучения учебной дисциплины *решаются следующие воспитательные задачи:*

- формирование и развитие у студентов аналитического и творческого мышления;
- формирование информационной и управленческой культуры;
- приобщение к ценностям управленческого искусства, достижениям мировой управленческой науки;
- формирование необходимых морально-этических и профессиональных качеств документоведа.

### **Перечень вопросов, выносимых на экзамен по дисциплине «Стилистика и литературное редактирование на русском и иностранных языках»**

1. Предмет и задачи стилистики.
2. Понятие стиля, стилистической окраски.
3. Стилиевая норма, разделы стилистики.
4. Синонимия и соотносительность способов языкового выражения.
5. Текст как система знаков. Особенности знаковых систем.
6. Основные функциональные стили современного русского языка и их характеристика.
7. Требования к текстам официально-делового стиля русского языка и отражение их в системе языка.
8. Лексика как средство достижения точности и логичности речи.

9. Речевая избыточность. Тавтология. Плеоназм.
10. Определение тропа. Границы использования тропов в речи.
11. Характеристика основных тропов.
12. Смысловая точность речи.
13. Особенности употребления фразеологизмов в речи.
14. Метафора. Использование метафоры в речи.
15. Признаки текста. Определение текста.
16. Межтекстовые связи и признак отграниченности текста.
17. Языковая композиция текста. Словесные ряды.
18. Структура текста и проблемы стилистического анализа текста.
19. Главные пути и главные приемы стилистического анализа.
20. Понятие благозвучия. Эстетическая оценка звуков русского языка.
21. Редактирование в процессе коммуникации.
22. Служебный документ как объект работы редактора
23. Виды ошибок в служебных документах.
24. Виды редакторского чтения.
25. Процесс правки текста. Виды правки.
26. Особенности языка деловых бумаг и документов.

**Критерии оценивания на экзамене по дисциплине «Стилистика и литературное редактирование на русском и иностранных языках»:**

1) оценка 5 выставляется при отличном ответе на каждый вопрос (задание) экзаменационного билета.

**Для получения оценки «отлично».** В ответе раскрыта сущность основных категорий и понятий, содержащихся в вопросе, определены все необходимые логические связи и отношения между ними полностью раскрывающие смысл ответа на поставленный вопрос, и приведены примеры из практической деятельности, иллюстрирующие ответ на поставленный вопрос.

2) оценка 4 выставляется при ответе на каждый вопрос (задание) экзаменационного билета с оценкой «хорошо».

**Для получения оценки «хорошо».** В ответе раскрыта сущность основных категорий и понятий, содержащихся в вопросе, и определены все логические связи и отношения между ними, обеспечивающие полное раскрытие смысла ответа на поставленный вопрос.

3) оценка 3 выставляется при удовлетворительной оценке на каждый вопрос (задание) экзаменационного билета.

**Для получения оценки «удовлетворительно».** В ответе раскрыта сущность основных категорий и понятий, содержащихся в вопросе, таким образом, чтобы в нем просматривался ответ на поставленный вопрос.

4) оценка 2 выставляется при неудовлетворительной оценке на два или на каждый вопрос (задание) экзаменационного билета.

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

**5.1 Основная литература**

№ п/п.	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, к-во страниц, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Количество экз. в библиотеке	Электронный ресурс
1	Стилистика и литературное редактирование [Текст]: учебное пособие / под ред. Н. В. Малычевой. - Москва : Дашков и К°, 2012 ; Ростов-на-Дону : Наука-	15	

	Спектр, 2012. - 287 с.		
2	Розенталь Д. Э. Русский язык. Орфография. Пунктуация. Орфографический словарь.		<a href="http://old-rozental.ru/">http://old-rozental.ru/</a>

## 5.2 Дополнительная литература

№ п / п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, к-во страниц, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Кол-во экз. в библиотеке	Электронный ресурс
1	Кожина, Маргарита Николаевна. Стилистика русского языка [Текст] : учебник для студентов вузов / М. Н. Кожина, Л. Р. Дускаева, В. А. Салимовский. - 3-е изд. - М. : Флинта : Наука, 2012. - 463 с.	5	
2	Голуб И. Б. Русский язык и практическая стилистика : учебно-справочное пособие / И. Б. Голуб. — 3-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 355 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01034-3.		<a href="https://biblio-online.ru/book/BEBD5447-E7BC-4F61-B5AA-36135393974E">https://biblio-online.ru/book/BEBD5447-E7BC-4F61-B5AA-36135393974E</a>

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

## 5.3. Периодические издания

Научные журналы в читальном зале библиотеки факультета управления и психологии и (или) на сайтах их электронные версии:

- 1 Секретарское дело
- 2 Вестник архивиста
- 3 Отечественные архивы
- 4 Делопроизводство
- 5 Делопроизводство и документооборот

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

—URL: [http:// archives.ru/](http://archives.ru/) - официальный сайт Федерального архивного агентства

— URL: [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) – электронные учебные пособия.

— URL: [www.iprbooksshop.ru](http://www.iprbooksshop.ru) - электронно-библиотечная система.

— URL: [www.bibliotekar.ru/biznes-60](http://www.bibliotekar.ru/biznes-60) – спецкурс «Секретарское дело».

— URL: [www.advertology](http://www.advertology) – аудиокурсы по делопроизводству.

— URL: [www.edou.ru/enc](http://www.edou.ru/enc) - центр компетенций по вопросам ДООУ и архивного дела.

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

Освоение дисциплины предусматривает прослушивание лекций и проведение практических занятий.

Для глубокого изучения дисциплины настоятельно рекомендуется:

- систематически готовиться к практическим занятиям по учебным пособиям, научным статьям в журналах, а также с использованием ресурсов Интернет;
- своевременно выполнять практические задания, готовить эссе.

Самостоятельная работа студента - один из важнейших этапов в подготовке специалистов. Она приобщает студентов к исследовательской работе, обогащает опытом и знаниями, необходимыми для дальнейшего их становления как специалистов, прививает навыки работы с литературой, статистическими данными.

Цель самостоятельной работы - систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний с использованием современных информационных технологий и литературных источников. Для развития навыков самостоятельной работы студентами во время самостоятельной работы выполняются:

- эссе, связанные с рассмотрением структуры и принципов организации информационных ресурсов в сети Интернет;
- эссе, связанные с обзором современного рынка специализированных справочных систем, конкурентной борьбы между их создателями за владение рынком;
- домашние задания по поиску в Интернете информации на заданную научную тему и подготовке доклада.
- эссе, связанные с правовыми аспектами использования информационных ресурсов Интернета, охраной интеллектуальной собственности;

Эссе готовятся студентом самостоятельно, в них обобщаются теоретические материалы по исследуемой теме с использованием материалов из специальной литературы, нормативно-правовых документов, стандартизирующих рассматриваемую сферу. В содержании письменных работ должен быть собственный анализ и критический подход к решению проблемы по выбранной теме исследования, подкрепленный статистическими данными и корпоративной отчетностью известных корпораций. Материалы должны быть изложены на высоком теоретическом уровне, с применением практических данных, примеров.

Студентам рекомендуется непрерывно проводить научные исследования под руководством преподавателя кафедры по избранной теме и готовить сообщения на научные конференции, статьи в Сборник молодых исследователей и научные журналы.

Обучение студентов с ограниченными возможностями организуется в соответствии с требованиями «Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего профессионального образования» от «8»апреля 2014 г.

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. Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

### **8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.**

Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»).

В ходе лабораторных занятий используется программное обеспечение:

1. Электронная информационно-образовательная среда университета.
2. Электронно-библиотечная систем университета

### 8.3. Перечень необходимых информационно справочных систем

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
2. Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>)
3. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

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

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	<i>Лекционные занятия</i>	Лекционная аудитория 426 - учебная лаборатория «Организационного проектирования, систем документации, информации и знаний», оснащенная презентационной техникой (мультимедийный проектор, экран, компьютер/ноутбук) и соответствующим программным обеспечением и стендами: - стенд 1 – Организационное проектирование; - стенд 2 – Корпоративная сеть знаний на базе онтологии: структура и технология реализации.
2.	<i>Лабораторные занятия</i>	Лаборатория (ауд. 402 или 403): 16 учебных мест, укомплектованная специализированной мебелью и компьютерными средствами обучения с выходом в сеть Интернет и с программным обеспечением на сервере
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Читальный зал библиотеки факультета
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория 425 / 426
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы (читальный зал библиотеки факультета), оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

### 9.3. Презентации:

1. Презентация учебной дисциплины
2. Основы стилистики
3. Особенности редактирования текстов документов научного и официально-делового стилей