

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.04 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Направление подготовки/специальность

46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Направленность (профиль) / специализация *Организационное*

проектирование документационного обеспечения управления в организации

Программа подготовки *академическая*

Форма обучения *заочная*

Квалификация (степень) выпускника *бакалавр*

Краснодар 2020

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура речи» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Программу составили:

Деткина Дарья Александровна, старший преподаватель



Мирошниченко Марина Александровна, доцент
кафедры, кандидат экономических наук, доцент

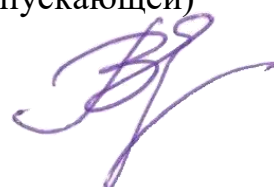


Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура речи» утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес - процессов
протокол № 9 от «22» мая 2020 г.
Заведующий кафедрой Ермоленко В.В.



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей)
протокол № 9 от «22» мая 2020 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей) 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:

Маслак Светлана Ивановна, заместитель генерального директора ООО
«Комплексный инжиниринг»

Бондарева Марина Ивановна, начальник отдела служебной переписки
администрации Краснодарского края

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины

Целью дисциплины «Русский язык и культура речи» является формирование и развитие коммуникативной компетенции специалиста для общения на русском языке.

1.2 Задачи освоения дисциплины

Для достижения целей решаются следующие задачи изучения дисциплины:

Теоретическая компонента:

- изучить и закрепить нормы литературного языка: произносительные, лексические, грамматические, стилистические;
- повторить нормы речевого этикета;

Познавательная компонента:

- сформировать представления о системе современного русского языка на разных его уровнях;

Практическая компонента:

- выработать навыки соблюдения нормы литературного языка, целесообразного использования языковых средств, выбора из ряда вариантов наиболее точного, выразительного.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Русский язык» является обязательной дисциплиной Блока 1 учебного плана направления подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» программы «Организационное проектирование документационного обеспечения управления в организации».

Дисциплина, формируя филологическую грамотность студентов, повышая уровень владения государственным языком Российской Федерации, обеспечивает углубленную подготовку студентов к разнообразной профессиональной деятельности, связанной с использованием знаний и умений в области практического применения русского литературного языка. Для изучения курса «Русский язык и культура речи» необходимы компетенции, сформированные у студентов в результате углубленного изучения гуманитарных дисциплин в курсе средней школы.

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

Изучение учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» направлено на формирование у обучающихся необходимых для фактического проявления заявленных компетенций представления, знания, умения и навыков. В таблице 1 представлены требования (компетенции) к изучению студентом дисциплины.

Таблица 1 – Требования к освоению студентом дисциплины

№	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1	ОК-5	способностью к коммуникации в	Знать базовые правила устной и	Уметь использовать	Владеть навыками устной

		устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	письменной коммуникации на русском и иностранном языках	комплекс правил устной коммуникации и письменной коммуникации на русском и иностранном языках для решения задач межличностного общения	и письменной коммуникации на русском и иностранном языках для эффективной профессиональной коммуникации, способами межличностного и межкультурного взаимодействия
2	ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать правила и принципы эффективного взаимодействия в коллективе, специфику коммуникации с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	Уметь осуществлять эффективную коммуникацию в коллективе для решения профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Владеть навыками эффективного общения в коллективе для решения профессиональных задач
3	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать основные принципы и способы самоорганизации и самообразования	Уметь использовать принципы самоорганизации и самообразования на практике	Владеть навыками самоорганизации и самообразования собственной профессиональной деятельности

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач.ед. (144 часа), их распределение по видам работ (для студентов очной формы обучения) представлено в таблице 3.
Таблица 3 – Распределение трудоемкости по всем видам аудиторной и самостоятельной работы студента по семестрам

Вид учебной работы	Всего часов	1 курс
Аудиторные занятия (всего):	12	12
Занятия лекционного типа	4	4
Лабораторные занятия	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	8	8
	-	-
Иная контактная работа:		
Контроль самостоятельной работы (КСР)	8,7	8,7
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3
Самостоятельная работа, в том числе:	123	123
Курсовая работа	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала	30	30
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	20	20
Реферат	10	10
Подготовка к текущему контролю	63	63
Контроль:		
Подготовка к экзамену / зачету	8,7	8,7
Общая трудоемкость	час.	144
	в том числе контактная работа, час.	12,3
	зач. ед.	4

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.

Таблица 4 - Содержание и структура дисциплины (модуля)

№	Наименование разделов (тем)	Очная форма				
		Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа		Внеаудиторная работа	
Л	ПЗ		ЛР	СРС		
1	2	3	4	5	6	7
1	Предмет и задачи курса «Русский язык и культура речи». Функциональные стили речи. Культура научной и официально–деловой речи.	12	2	4		6
2	Лексические, морфологические, синтаксические нормы современного русского литературного языка. Тропы и стилистические фигуры.	14	2	4		8
3	Современная русская орфография. Современная русская пунктуация. Простое предложение, особенности его грамматической структуры. Сложное предложение, его виды. Знаки препинания в сложном предложении.	14	2	4		8
4	Основные речевые ошибки в тексте документов официально-делового стиля.	16	2	6		8
5	Культура речи: жанры, формы, культура и техника.	12	2	4		6
6	Основы ораторского искусства. Подготовка речи и выступления.	18	4	6		8
7	Официально-деловая письменная речь.	12	2	4		6
8	Деловая беседа. Деловое совещание. Телефонный разговор.	14	2	4		8
	Контролируемая самостоятельная работа	4				
	Экзамен	35,7				
	Итого по дисциплине:		18	36		58

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	Предмет и задачи курса «Русский	Литературный язык в системе национального	2	Коллоквиум		

	язык и культура речи». Функциональные стили речи. Культура научной и официально-деловой речи.	языка. Формы национального языка. Основные понятия функциональной стилистики и культуры речи. Актуальные проблемы в области изучения русского языка. Общая характеристика функциональных стилей.				
2	Лексические, морфологические, синтаксические нормы современного русского литературного языка. Тропы и стилистические фигуры.	Лексические, морфологические, синтаксические нормы современного русского литературного языка. Тропы как семантические преобразования. Стилистические фигуры (фигуры речи).	2	Коллоквиум		
3	Современная русская орфография. Современная русская пунктуация. Сложное предложение, его виды. Знаки препинания в сложном предложении.	Принципы современной русской орфографии. Понятие о сложном предложении. Сложносочинённые предложения (основные группы по значению и союзам). Сложноподчинённые предложения, виды придаточных (с одним придаточным, с несколькими придаточными) Бессоюзные сложные предложения.	2	Коллоквиум		
4	Основные речевые ошибки в тексте документов официально-делового стиля.	Причины появления речевых ошибок. Виды ошибок в языке и речи. Лексические, грамматические, синтаксические ошибки в тексте документов официально-делового стиля.	2	Коллоквиум	2	Коллоквиум
5	Культура речи: жанры, формы, культура и техника.	Правила речевого этикета. Характеристика понятия «Речевой этикет». Факторы, определяющие формирование и	2	Коллоквиум		

		использование речевого этикета. Основные правила речевого этикета. «Ты» и «Вы» в общении. Этикетные речевые формы в жизненных ситуациях Аргументация в устной монологической и диалогической речи. Дискуссия и полемика.				
6	Основы ораторского искусства. Подготовка речи и выступления.	Ораторское искусство. Подготовка текста устного выступления. Навыки выступления перед аудиторией: умение устанавливать и поддерживать контакт с аудиторией, умение доходчиво и убедительно излагать материал, владение навыками самообладания перед аудиторией. Работа с информацией.	4	Коллоквиум	2	Коллоквиум
7	Официально-деловая письменная речь.	История русского делового письма. Типы документов. Требования к оформлению реквизитов документов.	2	Коллоквиум		
8	Деловая беседа. Деловое совещание. Телефонный разговор.	Особенности служебно-делового общения в русском языке. Коммуникация в организациях Требования к речевой коммуникации в деловой среде.	2	Коллоквиум		
Всего:			18		4	

2.3.2 Практические (семинарские) занятия

Таблица 6 – Содержание семинарских занятий

№ темы	Наименование раздела и темы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	
		Время	Форма текущего контроля	Время	Форма текущего контроля
1	Предмет и задачи курса «Русский язык и культура речи». Функциональные стили речи. Культура научной и официально-деловой речи.	4	Опрос		

2	Лексические, морфологические, синтаксические нормы современного русского литературного языка. Тропы и стилистические фигуры.	4	Опрос, письменная работа	2	Опрос, письменная работа
3	Современная русская орфография. Современная русская пунктуация. Простое предложение, особенности его грамматической структуры. Сложное предложение, его виды. Знаки препинания в сложном предложении.	4	Опрос, письменная работа		
4	Основные речевые ошибки в тексте документов официально-делового стиля.	6	Опрос	2	Опрос, письменная работа
5	Культура речи: жанры, формы, культура и техника.	4	Опрос		
6	Основы ораторского искусства. Подготовка речи и выступления.	6	Опрос, эссе	2	Опрос, эссе
7	Официально-деловая письменная речь.	4	Опрос		
8	Деловая беседа. Деловое совещание. Телефонный разговор.	4	Деловая игра	2	Деловая игра
Всего:		36		8	

2.3.3 Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены.

2.3.3 Примерная тематика эссе к занятиям по курсу «Русский язык и культура речи»

Таблица 6 - Темы эссе к занятиям по курсу «Русский язык и культура речи» для самостоятельного изучения

№ темы	Наименование темы	Время (количество часов)	
		очная	заочная
1.	<i>История возникновения печатных документов в России</i>	4	8
2.	<i>Резюме как особый вид документа: назначение, содержание и особенности составления</i>	4	8
3.	<i>История становления и развития документационного обеспечения управления в России.</i>	4	8
4.	<i>Перспективные направления в развитии документационного обеспечения управления.</i>	4	8
5.	<i>Историческая и культурная ценность архивных документов</i>	4	8
6.	<i>Зарубежный опыт организации документационного обеспечения управления.</i>	4	8
7.	<i>Культура деловой речи</i>	6	19
8.	<i>Понятие электронного документа и перспективы развития электронного документооборота в России</i>	4	8
9.	<i>Актуальные проблемы документоведения на современном этапе</i>	4	8
10.	<i>Возможности использования современной офисной техники в оптимизации документооборота в организации</i>	4	8
11.	<i>Современные способы защиты и подтверждение подлинности ценных бумаг и управленческих документов</i>	4	8
12.	<i>СМИ и культура речи</i>	4	8
13.	<i>Нормативный, коммуникативный, этический аспект. Нормы современного русского литературного языка</i>	4	8
14.	<i>Речевая культура и публичное выступление в условиях официально-деловой и научной сфер общения.</i>	4	8
	Итого	58	123

Эссе представляет собой научную работу студента или студентки, связанную с анализом 3-4 точек зрения различных исследователей и практиков (авторов) по Вами выбранной теме с выводами, отражающими вашу личностную позицию. Выводы должны быть оригинальны и основательны.

Студент для подготовки эссе должен лично подобрать в библиотеке необходимые современные не старше 10 лет издания (учебники, научные статьи в журналах, интернет источники и т.д.) по теме. За три последних года просмотреть следующие журналы в библиотеке факультета управления и психологии или КубГУ, например: Делопроизводство и документооборот; Вестник архивиста.

Эссе состоит из следующих структурных элементов (все элементы начинаются с нового листа):

- введении;
- эссе (на 2-3 листах);
- 2-3 основных вопросов (студент самостоятельно их определяет, исходя из необходимости раскрытия темы эссе), каждый вопрос заканчивается выводами, отражающими личностную позицию автора;
- заключения и списка использованных источников (7-12 наименований, оформленных по ГОСТу, см. сайт kubsu.ru, далее УНИВЕРСИТЕТ, далее БИБЛИОТЕКА, оформление списка литературы) (на 1 листе). Каждый пункт завершается кратким, содержательным, но емким выводом в 2-3 строчки.

Эссе завершается общим выводом (заключением) до 1/3 страницы. В эссе не допускаются рисунки, диаграммы (таблицы). Текст проверяется на ошибки (орфографические и стилистические). Объем эссе до 5000 знаков (2-3 листа). Поля: сверху, внизу, слева – 20мм, справа – 15мм, шрифт 14, Times New Roman, отступ 10 мм, выравнивание по ширине.

Эссе оформляется в соответствии с требованиями следующих ГОСТов:

- ГОСТ 7.32-91: Отчет о научно-исследовательской работе;
- ГОСТ Р 7.0.5 – 2008: Оформление библиографических ссылок.

Эссе сдается лично преподавателю на занятии в файле. Эссе представляется в распечатанном на бумаге формата А4 и в электронном виде. Печатный вариант должен быть идентичен электронному. Плагиат в эссе не допускается.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены.

3 Образовательные технологии

3.1 Формы проведения занятий по дисциплине

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 архивного права, его оппоненты (1 или 2 человека), подготовившие контраргументы, и другие студенты группы.

Другая форма организация работы студентов – написание эссе 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 (4 ч. лекций и 4 ч. практических занятий) и для ЗФО (2 ч. лекций и 4 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 (Предмет и задачи курса «Русский язык и культура речи». Функциональные стили речи. Культура научной и официально–деловой речи).	Лекция проблемная. Компьютерная презентация.	2	
2	Л (Основы ораторского искусства. Подготовка речи и выступления.)	Лекция - дискуссия. Компьютерная презентация	2	2
3	ПР (Деловая беседа. Деловое совещание. Телефонный разговор.)	Деловая игра	4	2
4	ПР (Основы ораторского искусства. Подготовка речи и выступления.)	Эссе	2	2
Итого			10	6

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Таблица 10 – Оценочные средства, направленные на определение степени сформированной компетенции

Компетенции	Курсовая работа	Расчетно-графическое задание	Тест	Реферат	Эссе	Контрольная работа	Лабораторное задание
ОК5					+		

4.2 Вопросы к экзамену по дисциплине «Русский язык и культура речи»

- 1) Язык и культура. Характеристика понятия «культура речи». Язык и речь.
- 2) Язык и его функции.
- 3) Монолог и диалог как разновидности речи.
- 4) Устная и письменная формы речи.
- 5) Функционально-смысловые типы речи (описание, повествование, рассуждение).
- 6) Особенности научного стиля речи.
- 7) Особенности официально-делового стиля речи.
- 8) Речевой этикет. Его основные положения.
- 9) Нормативные словари современного русского литературного языка.
- 10) Литературный язык как высшая форма национального языка. Понятие «современный русский язык».
- 11) Языковая норма и варианты. Виды норм.
- 12) Стилистические фигуры и их использование в современном русском языке.
- 13) Виды и причины появления речевых ошибок в языке и речи.

- 14) Лексические нормы (общая характеристика).
- 15) Морфологические нормы (общая характеристика).
- 16) Синтаксические нормы (общая характеристика).
- 17) Стилистические нормы (общая характеристика).
- 18) Тропы как средства художественной выразительности.
- 19) Фигуры речи.
- 20) Лексические ошибки в тексте документов официально-делового стиля.
- 21) Грамматические, ошибки в тексте документов официально-делового стиля.
- 22) Синтаксические ошибки в тексте документов официально-делового стиля.
- 23) Фразеологизмы, пословицы и поговорки, крылатые выражения. Их использование в речи.
Коммуникативные качества речи.
- 24) Ораторство. Красноречие. Риторика.
- 25) Навыки выступления перед аудиторией.
- 26) Требования к речевой коммуникации в деловой среде.

Критерии оценивания на экзамене по дисциплине «Русский язык и культура речи»:

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.

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.

5 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Основная литература

Таблица 11 – Перечень основной литературы

№	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	Современный русский литературный язык [Текст]: практикум : учебное пособие для студентов вузов / под ред. В. И. Максимова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2010. - 513 с.	7	
2	Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / Т. И. Сурикова, Н. И. Клушина, И. В. Анненкова, Г. Я. Солганик ; под ред. Г. Я. Солганика. - М.: Юрайт, 2018. - 239 с.		https://biblionline.ru/book/7C658936-DA56-45A2-8528-D96D9EF9FD76/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi
3	Голубева А. В. Русский язык и культура речи. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина; под редакцией А. В. Голубевой. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. - 256 с. -(Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00954-5. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].		https://biblionline.ru/bcode/433038

5.2 Дополнительная литература

Таблица 12 – Перечень дополнительной литературы

№ 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	Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / под ред. В. И. Максимова, А. В. Голубевой. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2017. - 382 с.		https://biblionline.ru/book/4C69728A-E183-4725-8266-739DE024D376
2	Жаров, В. А. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / Жаров В. А. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 160 с.		https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=442848&sr=1

6 ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

- URL: <http://www.gramota.ru/> - справочно-информационный портал
- URL: www.biblio-online.ru – электронные учебные пособия.
- URL: www.iprbookshop.ru - электронно-библиотечная система.
- URL: <http://www.gramma.ru/> - культура письменной речи. Ресурс в составе портала «Русское слово».
- URL:<http://www.slovari.ru/> - электронные словари онлайн. Грамматика. Служба русского языка
- URL:<http://ruslang.edu.ru/> - русский язык. Образовательный портал, входящий в систему федеральных общеобразовательных порталов.
- URL:<http://ido.edu.ru/ffec/rlang-index.html> - Федеральный фонд учебных курсов.

7.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

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 готовится студентом самостоятельно, в нем 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.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

8.1 Перечень необходимого программного обеспечения

В ходе практических занятий используется разработанное университетом и кафедрой программное обеспечение:

1. Электронная информационно-образовательная среда университета.
2. Электронно-библиотечная систем университета
3. На сервере университета:
 - Операционная система WINDOWS XP;
 - Приложения Microsoft Office.

8.2. Перечень необходимых информационно справочных систем

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» и «Гарант»

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

9.1. Учебная лаборатория организационного проектирования, систем документации, информации и знаний, ауд. 426:

- мультимедийный проектор, экран, ноутбук;
- БД компьютерных презентаций;
- БД полнотекстовых монографий, сборников молодых исследователей и конференций;
- БД полнотекстовых учебных пособий и хрестоматий кафедры;
- БД лучших ВКР и КР студентов;
- БД инновационных творческих проектов студентов.

9.2. Презентации:

- 1 – Презентация учебной дисциплины
- 2 - Технология подготовки реферата