

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Амурский государственный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Директор по учебной и научной работе

А.В. Лейфа

18 » _____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

РУССКИЙ ЯЗЫК И РЕЧЕВАЯ КОММУНИКАЦИЯ

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль) образовательной программы Менеджмент организации
Квалификация выпускника бакалавр
Программа подготовки прикладной бакалавриат
Год набора 2020
Форма обучения очная
Курс 1 Семестр 2
Зачет 2 семестр, 0,2 акад. час.

Лекции 18 (акад. час.)
Практические занятия 16 (акад. час.)
Самостоятельная работа 37,8 (акад. час.)
Общая трудоемкость дисциплины 72 (акад. час.), 2 (з.е.)

Составители: Н.Г. Архипова, доцент, канд. филол. наук,
А.В. Блохинская, доцент, канд. филол. наук

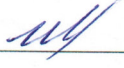
Факультет филологический
Кафедра русского языка, коммуникации и журналистики

2020 г.

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

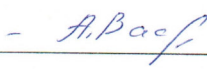
Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры русского языка, коммуникации и журналистики

«14» 05 2020 г., протокол № 9

Зав.кафедрой  Е.Г. Иващенко

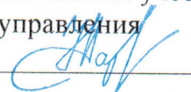
Рабочая программа одобрена на заседании УМС направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

«15» 05 2020 г., протокол № 3

Председатель -  А.В.Васильева

СОГЛАСОВАНО

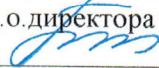
Начальник учебно-методического управления

 Н.А.Чалкина

«15» 05 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

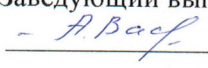
И.о. директора научной библиотеки

 О.В. Петрович

«15» 05 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий выпускающей кафедрой

-  А.В.Васильева

«15» 05 2020 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: формирование способности к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Задачи дисциплины:

- углубить знания в области литературных и нелитературных стилей русского языка, а также функциональных стилей русского литературного языка;
- изучить орфоэпические, морфологические, лексические и синтаксические нормы современного русского литературного языка;
- изучить виды и формы делового общения;
- овладеть теоретическими основами культуры делового общения и навыками устного делового общения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина относится к дисциплинам базовой части.

Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные обучающимися в средней общеобразовательной школе, а также при изучении дисциплины «Иностранный язык».

Дисциплина взаимосвязана и предшествует изучению таких курсов, как «Деловые коммуникации», «Профессиональная этика», «Психология менеджмента», «Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)», «Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)», «Преддипломная практика», «Управление проектами», сформированные компетенции проверяются в ходе подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена, защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие общеобразовательные компетенции:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

- 1) Знать: основные понятия и термины учения о культуре речи; нормы литературного языка и их варианты; функциональные стили речи и правила их использования; особенности, законы и правила делового общения (ОК-4, ОПК-4, ПК-12).

2) Уметь: применять полученные знания в профессиональной деятельности; говорить и писать точно, логично, ясно, выразительно, т.е. соблюдать нормы хорошей речи (ОК-4, ОПК-4, ПК-12).

3) Владеть: навыками свободной собственной речи в различных условиях общения; навыками комплексного анализа письменного текста и устного высказывания; навыками и нормами делового этикета; навыками работы со словарями; навыками устной речи на русском языке; навыками аргументации, ведения дискуссии (ОК-4, ОПК-4, ПК-12).

4. МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема дисциплины	Компетенции		
	ОК-4	ОПК-4	ПК-12
Русский язык и речевая культура: важность для духовной жизни человека и нравственного состояния общества.	+		
Функциональные стили современного русского литературного языка.	+		
Правильность речи. Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма.	+	+	
Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая. Соблюдение грамматических норм в разных частях речи и синтаксических конструкциях.	+	+	
Коммуникативные качества речи. Ясность речи. Основные ошибки, нарушающие ясность.	+	+	
Точность речи. Основные ошибки, нарушающие точность.	+	+	
Общение как обязательная человеческая потребность. Невербальные особенности в процессе общения.	+	+	
Этикетный аспект речи. Деловое общение, формы делового общения. Конфликтные ситуации в деловом общении. Причины, пути разрешения конфликтов. Деловой этикет.	+	+	+

5. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа.

№ п/п	Темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды контактной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в академических часах)			Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1	Русский язык и речевая культура: важность для духовной жизни человека и нравственного состояния общества.	2	1	2		2	Конспект
2	Функциональные стили современного русского литературного	2	2		2	2	Устный опрос

№ п/п	Темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды контактной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в академи- ческих часах)			Формы текущего контроля успевае- мости (по неделям семестра) Форма промежу- точной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практи- ческие занятия	Само- стоя- тельная работа	
	языка.						
3	Правильность речи. Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма.	2	3-4	2	2	4	Устный опрос, тестирование
4	Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая. Соблюдение грамматических норм в разных частях речи и синтаксических конструкциях.	2	5-12	8	6	17	Выполнение практических заданий. Тестирование
5	Коммуникативные качества речи. Ясность речи. Основные ошибки, нарушающие ясность. Точность речи. Основные ошибки, нарушающие точность.	2	13-14	2	2	4	Устный опрос
6	Общение как обязательная человеческая потребность. Невербальные особенности в процессе общения.	2	15-16	2	2	4	Выполнение практических заданий
7	Этикетный аспект речи. Деловое общение, формы делового общения. Конфликтные ситуации в деловом общении. Причины, пути разрешения конфликтов. Деловой этикет.	2	17-18	2	2	4,8	Устный опрос. Деловая игра
	ИТОГО:			18	16	37,8	Зачет, 0,2 акад. час.

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Лекции

№ п/п	Название темы	Содержание темы
1	Русский язык и речевая культура: важность для духовной жизни человека и нравственного состояния общества.	1. Культура речи как наука. Три аспекта культуры речи: нормативный, коммуникативный, этикетный. Понятие о речи правильной и речи хорошей. 2. Современный русский язык (особенности, международный статус, тенденции развития). 3. Литературный язык как высшая форма существования национального языка. Его отличие от других форм национального языка. 4. Устная и письменная формы русского литера-

№ п/п	Название темы	Содержание темы
		турного языка. 5. Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка. 6. Виды норм: орфоэпическая, лексическая, грамматическая. Вариантность норм. 7. Типы ортологических словарей.
2	Правильность речи. Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма.	1. Правильность речи. Орфоэпия. Орфоэпическая норма. 2. Особенности произношения безударных гласных звуков. 3. Законы произношения согласных звуков и звуковых сочетаний. 4. Произношение заимствованных слов. 5. Акцентологическая норма. Ударение как признак слова. 6. Особенности русского ударения (свободное/разноместное; подвижное/неподвижное, силовое/динамическое). 7. Функции русского ударения. 8. Ударение в именах существительных, прилагательных, глаголах, причастиях.
3	Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая. Соблюдение грамматических норм в разных частях речи и синтаксических конструкциях.	1. Морфологическая и синтаксическая нормы как разновидности грамматической нормы. 2. Категория рода имён существительных. 3. Особенности склонения имён и фамилий. 4. Варианты падежных окончаний имён существительных. 5. Особенности образования форм степеней сравнения качественных прилагательных. Ошибки при речевом использовании форм степеней сравнения качественных прилагательных. 6. Трудные случаи употребления в речи местоимений. 7. Употребление в речи числительных разных грамматических разрядов. 8. Трудности употребления некоторых форм глагола. 9. Порядок слов в предложении. Актуальное членение предложения. Ошибки, вызванные неправильным порядком слов. 10. Согласование сказуемого с подлежащим в формах числа. 11. Согласование определений / приложений с определяемым словом. 12. Правила управления. 13. Предложения с однородными членами. 14. Употребление в речи причастных и деепричастных оборотов. 15. Употребление сложных предложений. Ошибки в

№ п/п	Название темы	Содержание темы
		построении сложных предложений.
4	Коммуникативные качества речи. Ясность речи. Основные ошибки, нарушающие ясность. Точность речи. Основные ошибки, нарушающие точность.	1. Качества хорошей речи. 2. Ясность речи как качество хорошей речи. 3. Основные типы ошибок, нарушающих ясность: а) смещенное логическое ударение; б) неправильное понимания значения словоформы; в) ошибочная смысловая связь слов; г) ошибочное смысловое разъединение слов. 4. Точность как качество хорошей речи. Виды точности. 5. Типы ошибок, нарушающих коммуникативную точность: а) слова, сходные по значению; б) слова, сходные по звучанию; в) слова, сходные по звучанию и по значению; г) слова одного семантического поля.
5	Общение как обязательная человеческая потребность. Невербальные особенности в процессе общения.	1. Общение как обязательная человеческая потребность. Функции, условия общения. 2. Коммуникативный процесс. Структура коммуникативного акта. Речевые ситуации. Роль коммуникантов в процессе общения. 3. Виды общения. 4. Психологические механизмы межгруппового и межличностного общения. Факторы, мешающие правильному восприятию людей.
6	Этикетный аспект речи. Деловое общение, формы делового общения. Конфликтные ситуации в деловом общении. Причины, пути разрешения конфликтов. Деловой этикет.	1. Понятие этикетного аспекта культуры речи. 2. Деловая беседа как основная форма делового общения: структура, психологические закономерности ведения. 3. Деловые переговоры. Стратегии ведения деловых переговоров. Психологические аспекты переговорного процесса. 4. Деловые переговоры по телефону: правила общения, типичные темы. Этикет телефонных разговоров. 5. Понятие о конфликте. Сущность и структурные элементы конфликта, его социальная роль. 6. Классификация конфликтов. Типы поведения людей в конфликтной ситуации. 7. Причины и последствия конфликтов. 8. Конфликтные ситуации делового общения. 9. Разрешение конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях. 10. Прогнозирование и предупреждение конфликтных ситуаций и конфликтов. 11. Этикет делового человека. 12. Имидж делового человека. 13. Этикет деловых отношений.

6.2. Практические занятия

№ п/п	Название темы	Содержание темы
1	Функциональные стили современного русского литературного языка	1. Понятие «стиль» как функциональная разновидность литературного языка. Стилеобразующие факторы. 2. Система функциональных стилей русского языка, их подстилевое и жанровое своеобразие. 3. Нейтральная (межстилевая) лексика и лексика стилистически окрашенная. 4. Научный стиль речи: цель, сфера функционирования, жанры, стилеобразующие черты, языковые особенности. 5. Официально-деловой стиль речи: цель, сфера функционирования, жанры, стилеобразующие черты, языковые особенности. 6. Публицистический стиль речи: цель, сфера функционирования, жанры, стилеобразующие черты, языковые особенности. 7. Разговорный стиль речи: цель, сфера функционирования, жанры, стилеобразующие черты, языковые особенности.
2	Правильность речи. Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма.	1. Правильность речи. Орфоэпия. Орфоэпическая норма. 2. Особенности произношения безударных гласных звуков. 3. Законы произношения согласных звуков и звуковых сочетаний. 4. Произношение заимствованных слов. 5. Акцентологическая норма. Ударение как признак слова. 6. Особенности русского ударения (свободное/разноместное; подвижное/неподвижное, силовое/динамическое). 7. Функции русского ударения. 8. Ударение в именах существительных, прилагательных, глаголах, причастиях.
3	Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая. Соблюдение грамматических норм в разных частях речи и синтаксических конструкциях	1. Морфологическая и синтаксическая нормы как разновидности грамматической нормы. 2. Категория рода имён существительных. 3. Особенности склонения имён и фамилий. 4. Варианты падежных окончаний имён существительных. 5. Особенности образования форм степеней сравнения качественных прилагательных. Ошибки при ре-

№ п/п	Название темы	Содержание темы
		чевом использовании форм степеней сравнения качественных прилагательных. 6. Трудные случаи употребления в речи местоимений. 7. Употребление в речи числительных разных грамматических разрядов. 8. Трудности употребления некоторых форм глагола. 9. Порядок слов в предложении. Актуальное членение предложения. Ошибки, вызванные неправильным порядком слов. 10. Согласование сказуемого с подлежащим в формах числа. 11. Согласование определений / приложений с определяемым словом. 12. Правила управления. 13. Предложения с однородными членами. 14. Употребление в речи причастных и деепричастных оборотов. 15. Употребление сложных предложений. Ошибки в построении сложных предложений.
4	Коммуникативные качества речи. Ясность речи. Основные ошибки, нарушающие ясность.	Точность речи. Основные ошибки, нарушающие точность. 1. Качества хорошей речи. 2. Ясность речи как качество хорошей речи. 3. Основные типы ошибок, нарушающих ясность: а) смещенное логическое ударение; б) неправильное понимания значения словоформы; в) ошибочная смысловая связь слов; г) ошибочное смысловое разъединение слов. 4. Точность как качество хорошей речи. Виды точности. 5. Типы ошибок, нарушающих коммуникативную точность: а) слова, сходные по значению; б) слова, сходные по звучанию; в) слова, сходные по звучанию и по значению; г) слова одного семантического поля.
5	Общение как обязательная человеческая потребность. Невербальные особенности в процессе общения.	1. Общение как обязательная человеческая потребность. Функции, условия общения. 2. Коммуникативный процесс. Структура коммуникативного акта. Речевые ситуации. Роль коммуникантов в процессе общения. 3. Виды общения. 4. Психологические механизмы межгруппового и межличностного общения. Факторы, мешающие правильному восприятию людей.
6	Этикетный аспект речи. Деловое общение, формы делового общения. Конфликтные ситуации в деловом общении. Причины, пути	1. Понятие этикетного аспекта культуры речи. 2. Деловая беседа как основная форма делового общения: структура, психологические закономерности ведения.

№ п/п	Название темы	Содержание темы
	разрешения конфликтов. Деловой этикет.	3. Деловые переговоры. Стратегии ведения деловых переговоров. Психологические аспекты переговорного процесса. 4. Деловые переговоры по телефону: правила общения, типичные темы. Этикет телефонных разговоров. 5. Понятие о конфликте. Сущность и структурные элементы конфликта, его социальная роль. 6. Классификация конфликтов. Типы поведения людей в конфликтной ситуации. 7. Причины и последствия конфликтов. 8. Конфликтные ситуации делового общения. 9. Разрешение конфликтов и стратегии поведения в конфликтных ситуациях. 10. Прогнозирование и предупреждение конфликтных ситуаций и конфликтов. 11. Этикет делового человека. 12. Имидж делового человека: а) внешний облик делового человека (мужчины/женщины); б) Этикет приветствий и представлений; в) Визитная карточка. Правила оформления. Порядок вручения. 13. Этикет деловых отношений: а) поведение в общественных местах; б) этикет деловых приемов; в) особенности делового общения с иностранными партнерами; г) искусство комплимента; д) правила вручения подарков.

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование темы	Форма (вид) самостоятельной работы	Трудоём- кость в академи- ческих часах
1	Русский язык и речевая культура: важность для духовной жизни человека и нравственного состояния общества.	- чтение и конспектирование основной и дополнительной литературы по курсу;	2
2	Функциональные стили современного русского литературного языка.	- чтение и конспектирование основной и дополнительной литературы по курсу; - подготовка к опросу;	2
3	Правильность речи. Орфоэпическая норма. Акцентологическая норма.	- чтение и конспектирование основной и дополнительной литературы по курсу; - выполнение контрольно-тренировочных упражнений с целью глубокого изучения тем курса; - подготовка к опросу и тестированию;	4

№ п/п	Наименование темы	Форма (вид) самостоятельной работы	Трудоём- кость в акаде- мических часах
4	Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая. Соблюдение грамматических норм в разных частях речи и синтаксических конструкциях.	- чтение и конспектирование основной и дополнительной литературы по курсу; - выполнение контрольно-тренировочных упражнений с целью глубокого изучения тем курса; - подготовка к тестированию;	17
5	Коммуникативные качества речи. Ясность речи. Основные ошибки, нарушающие ясность. Точность речи. Основные ошибки, нарушающие точность.	- чтение и конспектирование основной и дополнительной литературы по курсу; - выполнение контрольно-тренировочных упражнений с целью глубокого изучения тем курса; - подготовка к опросу;	4
6	Общение как обязательная человеческая потребность. Невербальные особенности в процессе общения.	- чтение и конспектирование основной и дополнительной литературы по курсу; - выполнение упражнений по курсу;	4
7	Этикетный аспект речи. Деловое общение, формы делового общения. Конфликтные ситуации в деловом общении. Причины, пути разрешения конфликтов. Деловой этикет.	- чтение и конспектирование основной и дополнительной литературы по курсу; - подготовка к деловой игре.	4,8
	ИТОГО		37,8

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

1. Русский язык и речевая коммуникация [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / АмГУ, ФФ ; сост. Н. Г. Архипова [и др.]. - Благовещенск : Изд-во Амур.гос. ун-та, 2017. - 173 с.
– Режим работы: http://irbis.amursu.ru/DigitalLibrary/AmurSU_Edition/7707.pdf

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе обучения по данной дисциплине применяются активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Интерактивные методы на занятиях: разборы конкретных речевых ситуаций, имитационные игры, призванные отработать навыки делового общения, деловые игры, собеседования, дискуссии, творческие задания, позволяющие закрепить, усвоить материал.

9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описания шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, а также методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков отражены в фонде оценочных средств по дисциплине «Русский язык и речевая коммуникация».

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Понятие «культура речи». Аспекты культуры речи.
2. Литературный язык. Его признаки и формы. Нелитературные разновидности национального языка.
3. Норма, ее источники и особенности. Виды норм русского литературного языка.
4. Функциональный стиль речи, основные признаки функционального стиля.
5. Разговорный стиль речи.
6. Научный стиль речи.
7. Официально-деловой стиль речи.
8. Художественный стиль речи.
9. Публицистический стиль речи.
10. Орфоэпическая норма. Законы произношения гласных, согласных звуков, звуковых сочетаний, заимствованных слов.
11. Акцентологическая норма. Основные принципы постановки ударения в глаголах, причастиях, прилагательных и существительных.
12. Грамматическая норма. Особенности определения рода несклоняемых (склоняемых) существительных иноязычного происхождения аббревиатур.
13. Сложные существительные, образованные путем сложения целых слов. Особенности склонения и определения рода.
14. Склонение имен и фамилий.
15. Варианты падежных окончаний имен существительных.
16. Синонимия полных и кратких имен прилагательных. Особенности образования и употребления форм степеней сравнения имен прилагательных.
17. Трудности в употреблении имен числительных.
18. Особенности употребления в речи местоимений.
19. Правила употребления в речи некоторых глагольных форм.
20. Синтаксическая норма. Правила согласования сказуемого с подлежащим.
21. Согласование определений и приложений.
22. Некоторые случаи управления.
23. Особенности построения предложений с однородными членами.
24. Правила построения предложений с причастными и деепричастными оборотами.
25. Законы построения простого и сложного предложения.
26. Понятие речи хорошей. Качества хорошей речи.
27. Ясность как качество хорошей речи. Ошибки, нарушающие коммуникативную ясность.
28. Точность как качество хорошей речи. Ошибки, нарушающие точность.
29. Роль общения в жизни человека. Виды общения.
30. Вербальные и невербальные средства общения.
31. Формы делового общения (Деловая беседа, деловое совещание, деловые переговоры).
32. Конфликтные ситуации в деловом общении.
33. Деловой этикет.
34. Деловое письмо.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература:

1. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / В. Д. Черняк [и др.] ; под редакцией В. Д. Черняк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02663-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/449970>
2. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Волошинова [и др.] ; под редакцией А. В. Голубевой, В. И. Максимова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Изда-

тельство Юрайт, 2020. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06066-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/449653>

3. Русский язык и культура речи : учебник для вузов / Т. И. Сурикова, Н. И. Клушина, И. В. Анненкова, Г. Я. Солганик ; под редакцией Г. Я. Солганика. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 239 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03822-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/449707>

б) дополнительная литература:

1. Бортников, В. И. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для вузов / В. И. Бортников, Ю. Б. Пикулева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 97 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07647-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/455397>
2. Буторина, Е. П. Русский язык и культура речи : учебник для вузов / Е. П. Буторина, С. М. Евграфова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07126-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/453109>
3. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для вузов / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 256 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00954-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450441>
4. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / В. В. Химик [и др.] ; ответственный редактор В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00358-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450580>
5. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04378-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450328>
6. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04380-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/451610>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программное обеспечение

№	Перечень программного обеспечения
1	Windows 7 Pro – DreamSparkPremiumElectronicSoftwareDelivery (3 years) Renewal по договору – Сублицензионный договор № Tr000074357/КНВ 17 от 01 марта 2016 года

Интернет-ресурсы

№	Интернет-ресурс	Краткая характеристика
1	http://www.iprbookshop.ru	Электронно-библиотечная система IPRbooks – научно-образовательный ресурс для решения задач обучения в России и за рубежом. Уникальная платформа ЭБС IPRbooks объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу.
2	ЭБС ЮРАЙТ https://www.biblio-online.ru/	Фонд электронной библиотеки составляет более 4000 наименований и постоянно пополняется новинками, в большинстве своем это учебники и учебные пособия для всех уровней

		профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением требований новых ФГОСов.
--	--	--

в) профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ГРАМОТА.РУ	Справочно-информационный портал
http://slovari.ru/	Словарная база сайта содержит 21 том основных интерактивных лингвистических словарей, виртуальную лингвистическую библиотеку.
http://www.elibrary.ru	Научная электронная библиотека. Крупнейший российский информационный портал, содержащий тексты научных статей, публикаций, электронные версии 220 научных журналов.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Русский язык и речевая коммуникация» состоит из лекционных и практических занятий. Структура практических занятий содержит такие элементы, как опрос по теоретическому материалу, выполнение упражнений и тестовых заданий для закрепления теоретических знаний, чтение и анализ разных в стилистическом отношении текстов, работу с ортологическими словарями. При подготовке к практическим занятиям важно изучение соответствующих разделов учебников, учебных пособий и конспектов. Это поможет овладеть теорией.

Разъяснения по самостоятельной работе студентов

Основные направления самостоятельной работы студентов:

1. Изучение теоретических источников по проблематике курса;
2. Решение проблемных ситуаций;
3. Составление доклада по теме и подготовка выступления в форме презентации;
4. Выполнение тестовых заданий.
5. Написание конспекта.
6. Выполнение домашних упражнений.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Подготовку к практическим занятиям следует начинать с уточнения темы и составления плана работы, в котором намечается последовательность повторения и закрепления изученного нового материала, соотнесение теории и содержания практических упражнений, для выполнения которых требуются соответствующие теоретические знания; прогнозируется и примерное время, необходимое для каждого из этих видов работы.

Разъяснения по выполнению домашних заданий

При выполнении домашних упражнений необходимо следовать рекомендациям к каждому заданию, анализировать предлагаемые образцы, на основе которых будет выполняться задание, использовать теоретические материалы, справочники и словари.

На занятиях в аудитории осуществляется проверка выполненных самостоятельно домашних упражнений и тестовых заданий, обсуждаются и разъясняются сложные случаи нормативных правил. Это предполагает коллективные виды работы, поэтому работать надо с учетом интересов коллектива.

Рекомендации по работе с литературой

Основной вид работы с книгой – чтение. При изучении нового материала надо стараться точно определить объем текста, с которым следует ознакомиться при подготовке конкретной темы и, исходя из целей, задач и объема имеющегося времени, выбрать один из видов чтения. Чтение учебной и научной книги должно реализовать изучающую цель. Цель изучающего

чтения – максимально полно и точно понять содержащуюся информацию. Текст читается целиком, темп – медленный, отдельные места перечитываются.

Чтение научного текста должно сопровождаться словарной работой: непонятные и незнакомые слова, а также неизвестные термины в ходе чтения должны уточняться по словарям и записываться в тетрадь. В процессе чтения необходимо периодически останавливаться, вдумываясь в прочитанное.

Если непонятен какой-либо фрагмент, следует перечитать его еще раз и уяснить, что именно вам непонятно: слово, выражение, мысль. Важно получить ответы на все возникшие вопросы: либо найти ответ в словарях, либо в других книгах, либо обратиться к специалистам.

По окончании изучающего чтения каждого параграфа необходимо записать в тетрадь определения понятий, основные положения, примеры. *Чтение с записью прочитанного – условие серьезного и осознанного обучения.*

Рекомендуются следующие формы работы с учебной и научной книгой:

- 1) выделение наиболее важных понятий и повторное чтение их определений;
- 2) запись в тетрадь точных формулировок основных понятий;
- 3) составление конспекта параграфа одного из пособий;
- 4) заучивание определений наиболее важных понятий;
- 5) повторение определений наиболее важных понятий;
- 6) заучивание примеров, приводимых в пособиях для подтверждения наиболее важных положений данной темы.

Советы по подготовке к зачету

При подготовке к зачету обучающиеся внимательно изучают конспект, рекомендованную литературу и делают краткие записи по каждому вопросу. Такая методика позволяет получить прочные и систематизированные знания, необходимые на зачете. В перечень включаются вопросы из всех изучаемых разделов курса. Начинать подготовку необходимо с более сложных вопросов, чтобы была возможность подойти к преподавателю для консультации.

Работу над темой можно считать завершенной, если студент сможет ответить на все вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.

12.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Студенты имеют индивидуальный, неограниченный доступ к электронно-библиотечной системе университета, в том числе и удаленный.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах, фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата, взаимодействие между участниками процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное.

Занятия проводятся в учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованных специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

На занятиях лекционного типа используется демонстрационное оборудование: проектор, компьютер, экран, – и учебно-наглядные пособия, соответствующие рабочим учебным программам дисциплины (презентации лекций, демонстрационные тексты, тестовые задания).

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в помещениях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Университет обеспечен лицензионным программным обеспечением.