

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет филологии и массовых коммуникаций

Кафедра Иностранных языков и межкультурной коммуникации

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Романов И.А.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.01.2.Культура общения

на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 23.03.01 – Технология транспортных процессов

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Профиль – Организация перевозок и управление на автомобильном транспорте (для набора 2015, 2016, 2017)

Форма обучения очная, заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Цель изучения дисциплины «Культура общения»: формирование современной языковой личности; повышение общей речевой культуры студентов; совершенствование владения нормами устного и письменного литературного языка; развитие навыков и умений эффективного речевого поведения в различных ситуациях общения.

Задачи изучения дисциплины:

- а) дать общее представление о современном состоянии русского литературного языка, основных законах и направлениях его функционирования и развития, актуальных проблемах языковой культуры общества;
- б) познакомить студентов с системой норм современного русского языка на уровне произношения, морфологии, синтаксиса, словоупотребления, объяснить закономерности их формирования и развития;
- в) показать многообразие стилистических возможностей русского языка в разных функциональных стилях (прежде всего в научной и официально-деловой речи, а также специфику устной и письменной форм существования русского литературного языка, выделив их разновидности;
- г) расширить активный словарный запас студентов, раскрыть богатство русской лексики, фразеологии, познакомить с различными словарями и справочниками, отражающими взаимодействие языка и культуры;
- д) сформировать у студентов сознательное отношение к своей и чужой устной и письменной речи.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Курс «Культура общения» входит в вариативную часть дисциплин по выбору (Б1.В.ДВ.1.2) направления 23.03.01 Технология транспортных процессов. Для изучения дисциплины необходимы знания, умения, полученные студентами в среднем общеобразовательном учебном заведении. Курс как междисциплинарный предмет закладывает основы для успешного усвоения всех учебных дисциплин, составляющих содержание образовательной программы подготовки бакалавра.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам		Всего часов
	1 семестр		
Общая трудоемкость			72
Аудиторные занятия, в т.ч.	36		36
лекционные (ЛК)	0		0
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	36		36
лабораторные (ЛР)	0		0

Самостоятельная работа студентов (СРС)	36	36
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

Заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	2 семестр	
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	14	14
лекционные (ЛК)	0	0
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	14	14
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	58	58
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ПК-1	Способность к разработке и внедрению технологических процессов, использованию технической документации, распорядительных актов предприятий
------	--

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
Знать	Пороговый: 1) Основные понятия культуры речи; правила русского правописания; нормы современного русского литературного языка (орфоэпические, акцентологические, морфологические, синтаксические, стилистические). 2) Особенности индивидуальной речи членов учебной группы; Лексику с ограниченной сферой распространения. 3) Стили современного русского литературного языка, их функциональную и языковую специфику; Жанровое и языковое своеобразие обзоров по выполненной работе, отчетов, проектных расчетов и т.д.; Основную техническую документацию по специальности.
	Стандартный: 1) Требования, предъявляемые к устной и письменной речи; коммуникативные качества речи; вербальные и невербальные средства воздействия. 2) Специфику устной речи различных социальных групп современного общества; Своеобразие письменной речи современных электронных средств коммуникации. 3) Деловой стиль как важнейшее средство коммуникации в деловой сфере; Техническую документацию по различным аспектам профессиональной деятельности; Особенности оформления документов организационно-управленческой деятельности.
	Эталонный: 1) Особенности стилей современного русского языка; активно действующие виды общения. 2) Особенности устной и письменной речи людей различной социальной, этнической, конфессиональной, культурной принадлежности, живущих в нашем регионе. 3) Методику сбора и анализа для данных проектирования; Стандартные пакеты прикладных программ для математического моделирования процессов и режимов работы объектов

Уметь	Пороговый: 1) Различать клише, штампы, канцеляризмы и не допускать лексику данного типа в свою речь; вести деловую переписку; объективно оценивать свою и чужую речь с точки зрения правильности, логичности, точности, выразительности, чистоты и уместности. 2) Слушать, толерантно воспринимать речь людей другой социальной (этнической, конфессиональной и другой) принадлежности; Хорошо говорить по-русски, чтобы быть понятным. 3) Составлять обзоры по выполненной работе, отчеты, проектные расчеты и т.п. документацию; Разбираться и анализировать техническую документацию по специальности.
	Стандартный: 1) Отбирать речевые средства с учётом ситуации, избегать тавтологии, плеоназма, речевых ошибок; пользоваться принципами и правилами деловой этики и этикета; выступать публично, учитывая ментальность аудитории. 2) Готовить и произносить речи на деловую и публицистическую тематику с учетом социальных, этнических и т.д. особенностей аудитории. 3) Дифференцировать вербальное сопровождение различных документов производственно-технологической деятельности: - расчетов схем и параметров оборудования; - расчетов режимов работы технологического оборудования; - другой технической типовой документации; Составлять планы работы малых коллективов и исполнителей, работы персонала, первичных производственных подразделений ит.д.
	Эталонный: 1) Использовать приёмы полемического мастерства; проводить деловые беседы, совещания, переговоры, деловые встречи с учётом личностных особенностей участников; организовать речь в соответствии с видом и ситуаций общения, а также правилами речевого этикета. 2) Готовить и проводить деловые встречи, совещания, переговоры, публичные выступления и т.д. 3) Составлять описание приводимых научных исследований; Анализировать научно-техническую информацию по специальности; Собирать и анализировать данные для проектно-конструкторской деятельности.
	Пороговый: 1) Способами и приемами деловых коммуникаций в профессиональной сфере; способностью к интеллектуальному, культурному и нравственному самоусовершенствованию. 2) Способностью слушать и слышать речь товарищей по учебной группе, аргументировать собственные положения, оппонировать и т.д. Грамотной, русской и письменной речью. 3) Навыками составления обзоров, отчетов, проектных расчетов и т.д.; Навыками анализа технической документации по специальности; Приемами составления основных личных служебных документов

Владеть	Стандартный: 1) Правильной, терминологически точной и выразительной речью; культурой речи как важнейшим средством общения; разнообразными языковыми средствами в различных коммуникативно-речевых условиях и в непосредственной профессиональной деятельности. 2) Навыками речевого общения с людьми различной социальной этнической, конфессиональной, культурной принадлежности. 3) Лексическими, морфологическими, синтаксическими особенностями составления деловых бумаг по специальности; Спецификой вербального сопровождения документов производственно-технологической деятельности, сервисно-эксплуатационной деятельности, организационно-управленческой деятельности.
	Эталонный: 1) Механизмами речевого общения в устной и письменной форме в социальных и профессионально значимых сферах; умением манипулировать вербальными и невербальными средствами общения в соответствии с коммуникативными задачами, современными нормами и правилами русского языка. 2) Навыками культуры речи как важнейшего средства коммуникации в многонациональных, многоконфессиональных и т.д. коллективах. 3) Навыками описания научных исследований (проведения экспериментов, анализа данных и т.п.); Умениями описания проектно-конструкторской деятельности

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Диктант. Работа над ошибками	4		2		2
	2	Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка	4		2		2
	3	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Устная и письменные разновидности русского литературного языка	4		2		2
	4	Функциональные стили современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей и их "смешение"	4		2		2
	5	Научный стиль речи. Академический подстиль	4		2		2
	6	Научный стиль речи. Научно-учебный подстиль	4		2		2

2	7	ОДС, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных документов. Приёмы унификации языка. Служебные документы.	4		2		2
	8	Язык и стиль распорядительных документов	4		2		2
	9	Языки и стиль коммерческой корреспонденции	4		2		2
	10	Язык и стиль инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи. Правила оформления документов. Речевой документ в этикете.	4		2		2
3	11	Публицистический стиль речи	4		2		2
	12	Устная публичная речь. Подготовка речи: выбор темы, цель речи; поиск материалов; начало, развертывание и завершение речи. Прием поиска материалов.	4		2		2
	13	Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи.	4		2		2
	14	Оратор и его аудитория.	4		2		2
4	15	Разговорный стиль речи	4		2		2
	16	Невербальные средства общения	4		2		2
	17	Культура речи как наука. Предмет и задачи культуры речи	4		2		2
	18	Качества речи. Основные направления совершенствования грамотного письма и говорения.	4		2		2
Итого			72	0	36	0	36

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Диктант. Работа над ошибками	4		2		2
	2	Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка	4		2		2
	3	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Устная и письменные разновидности русского литературного языка	4		2		2

	4	Функциональные стили современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей и их "смешение"	4		2		2
	5	Научный стиль речи. Академический подстиль	4		0		4
	6	Научный стиль речи. Научно-учебный подстиль	4		2		2
2	7	2 7 ОДС, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных документов. Приёмы унификации языка. Служебные документы	4		2		2
	8	Язык и стиль распорядительных документов	4		0		4
	9	Языки и стиль коммерческой корреспонденции	4		0		4
	10	Язык и стиль инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи. Правила оформления документов. Речевой документ в этикете	4		0		4
3	11	Публицистический стиль речи	4		0		4
	12	Устная публичная речь. Подготовка речи: выбор темы, цель речи; поиск материалов; начало, развертывание и завершение речи. Прием поиска материалов.	4		2		2
	13	Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи.	4		0		4
	14	Оратор и его аудитория	4		0		4
4	15	Разговорный стиль речи	4		0		4
	16	Невербальные средства общения	4		0		4
	17	Культура речи как наука. Предмет и задачи культуры речи	4		0		4
	18	Качества речи. Основные направления совершенствования грамотного письма и говорения.	4		0		4
Итого			72	0	14	0	58

3.2. Лекционные занятия

3.3. Практические (семинарские) занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Диктант. Работа над ошибками
	2	Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка. Орфографические нормы, орфоэпические нормы, морфологические нормы, синтаксические нормы, лексико-грамматические нормы, стилистические нормы.
	3	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Устная и письменные разновидности русского литературного языка
	4	Функциональные стили современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей и их "смещение" Разговорный, деловой, научный, публицистический, художественный
	5	Научный стиль речи. Академический подстиль. Языковые особенности академического подстиля
	6	Научный стиль речи. Научно-учебный подстиль. Основные жанры и языковые особенности
2	7	Официально-деловой стиль. Сфера функционирования, жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных документов. Приёмы унификации языка. Служебные документы.
	8	Язык и стиль распорядительных документов Приказ, распоряжение и др.
	9	Языки и стиль коммерческой корреспонденции Письмо-просьба, письмо-претензия, (рекламация), письмо-предложение (оферта)
	10	Язык и стиль инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи. Правила оформления документов. Речевой документ в этикете. Инструкция, протокол, служебная записка, докладная записка.

3	11	Публицистический стиль речи Сфера употребления, основные жанры, языковые особенности
	12	Устная публичная речь. Подготовка речи: выбор темы, цель речи; поиск материалов; начало, развертывание и завершение речи. Прием поиска материалов.
	13	Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи
	14	Оратор и его аудитория. Типы ораторов, знаменитые ораторы прошлого и современности. Способы работы с различными аудиториями
4	15	Разговорный стиль речи Сфера употребления, основные жанры, языковые особенности
	16	Невербальные средства общения Жесты. Классификация жестов. Мимика.
	17	Культура речи как наука. Предмет и задачи культуры речи Культура речи как научная дисциплина. Культура речи как учебная дисциплина
	18	Качества речи. Понятность, выразительность, точность и т.д. Основные направления совершенствования грамотного письма и говорения.

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
	1	Диктант. Работа над ошибками
	2	Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка Орфографические нормы, орфоэпические нормы, морфологические нормы, синтаксические нормы, лексико-грамматические нормы, стилистические нормы.

1	3	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Устная и письменные разновидности русского литературного языка
	4	Функциональные стили современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей и их "смещение". Разговорный, деловой, научный, публицистический, художественный
	5	
	6	Научный стиль речи. Научно-учебный подстиль. Основные жанры и языковые особенности
2	7	ОДС, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных документов. Приёмы унификации языка. Служебные документы.
	8	
	9	
	10	
3	11	
	12	Устная публичная речь. Подготовка речи: выбор темы, цель речи; поиск материалов; начало, развертывание и завершение речи. Прием поиска материалов.
	13	
	14	
4	15	
	16	
	17	
	18	

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Диктант. Работа над ошибками	Конспект-план
1	2	Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка	Текстуальный конспект, работа со словарем
1	3	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Устная и письменные разновидности русского литературного языка	Текстуальный конспект
1	4	Функциональные стили современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей и их "смещение"	Написание доклада, подготовка к контрольной работе
1	5	Научный стиль речи. Академический подстиль	Текстуальный конспект, подготовка к контрольной работе
1	6	Научный стиль речи. Научно-учебный подстиль	Текстуальный конспект, написание доклада
2	7	ОДС, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных документов. Приёмы унификации языка. Служебные документы	Составление образцов - документов
2	8	Язык и стиль распорядительных документов	Текстуальный конспект
2	9	Языки и стиль коммерческой корреспонденции	Текстуальный конспект, написание доклада
2	10	Язык и стиль инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи. Правила оформления документов. Речевой документ в этикете.	Конспект, подготовка к самостоятельной работе
3	11	Публицистический стиль речи	Конспект-план
3	12	Устная публичная речь. Подготовка речи: выбор темы, цель речи; поиск материалов; начало, развертывание и завершение речи. Прием поиска материалов.	Конспект, подготовка к самостоятельной работе
3	13	Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи	Подготовка к самостоятельной работе

3	14	Оратор и его аудитория.	Подготовка реферата
4	15	Разговорный стиль речи	Конспект
4	16	Невербальные средства общения	Текстуальный конспект
4	17	Культура речи как наука. Предмет и задачи культуры речи	Текстуальный конспект, подготовка к тестированию
4	18	Качества речи. Основные направления совершенствования грамотного письма и говорения	Текстуальный конспект

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Диктант. Работа над ошибками	Конспект-план Текстуальный конспект Написание доклада, реферата Контрольная работа
1	2	Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка	Конспект-план Текстуальный конспект Написание доклада, реферата Контрольная работа
1	3	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Устная и письменные разновидности русского литературного языка	Конспект-план Текстуальный конспект Написание доклада, реферата Контрольная работа
1	4	Функциональные стили современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей и их "смешение"	Конспект-план Текстуальный конспект Написание доклада, реферата Контрольная работа
1	5	Научный стиль речи. Академический подстиль	Конспект-план Текстуальный конспект Написание доклада, реферата Контрольная работа
1	6	Научный стиль речи. Научно-учебный подстиль	Конспект-план Текстуальный конспект Написание доклада, реферата Контрольная работа
2	7	ОДС, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных документов. Приёмы унификации языка. Служебные документы.	Конспект-план Текстуальный конспект Написание доклада, реферата Контрольная работа Составление образцов - документов

2	8	Язык и стиль распорядительных документов	Конспект-план Текстуальный конспект Написание доклада, реферата Контрольная работа
2	9	Языки и стиль коммерческой корреспонденции	Конспект-план Текстуальный конспект Написание доклада, реферата Контрольная работа
2	10	Язык и стиль инструктивно- методических документов. Реклама в деловой речи. Правила оформления документов. Речевой документ в этикетке.	Конспект-план Текстуальный конспект Написание доклада, реферата Контрольная работа
3	11	Публицистический стиль речи	Конспект-план Текстуальный конспект Написание доклада, реферата Контрольная работа
3	12	Устная публичная речь. Подготовка речи: выбор темы, цель речи; поиск материалов; начало, развертывание и завершение речи. Прием поиска материалов	Конспект-план Текстуальный конспект Написание доклада, реферата Контрольная работа
3	13	Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи.	Конспект-план Текстуальный конспект Написание доклада, реферата Контрольная работа
3	14	Оратор и его аудитория.	Конспект-план Текстуальный конспект Написание доклада, реферата Контрольная работа
4	15	Разговорный стиль речи	Конспект-план Текстуальный конспект Написание доклада, реферата Контрольная работа
4	16	Невербальные средства общения	Конспект-план Текстуальный конспект Написание доклада, реферата Контрольная работа
4	17	Культура речи как наука. Предмет и задачи культуры речи	Конспект-план Текстуальный конспект Написание доклада, реферата Контрольная работа
4	18	Качества речи. Основные направления совершенствования грамотного письма и говорения.	Конспект-план Текстуальный конспект Написание доклада, реферата Контрольная работа

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	2, 4	ПЗ	«Русский язык- уровень грамотности в современном общении». Учебная дискуссия Индивидуальные творческие задания по теме (доклады, круглый стол)	4
2	7, 10	ПЗ	Разбор конкретных речевых ситуаций (ситуативные задачи) Собеседование. Ситуативные задачи	4
3	14	ПЗ	Учебная дискуссия по теме занятия	2
4	16	ПЗ	Учебная дискуссия по теме занятия	2

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

1. Практикум по культуре речевого общения : учеб. пособие / Ильющенко Н. С.. - Москва : КДУ, 2011. - 321 с. : ил. - *. - ISBN 978-5-98227-812-8
2. Культура научной и деловой речи : учеб. пособие / Лысова Т. В., Попова Т. В. - Москва : Флинта : Наука, 2011. - 160 с. - ISBN 978-5-9765-1055-5. - ISBN 978-5-02-037439-3

6.1.2. Издания из ЭБС

1. Культура научной и деловой речи / Т. В. Лысова, Т. В. Попова; Лысова Т.В.; Попова Т.В. - Moscow : Флинта, 2016. Культура научной и деловой речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т.В. Лысова, Т.В. Попова. - М. : ФЛИНТА, 2016. - ISBN 978-5-9765-1055-5 - Ссылка на ресурс: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976510555.html>
2. Деловая этика и этикет : Учебник и практикум / Лавриненко Владимир Николаевич; Лавриненко В.Н. - отв. ред., Чернышова Л.И. - отв. ред. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 118. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00370-3 Ссылка на ресурс: <https://www.biblio-online.ru/book/E780867A-CAB6-4C76-AF44-AE3659EC379E>
3. Культура речи и деловое общение : Учебник и практикум / Химик Василий Васильевич; Химик В.В. - Отв. ред., Волкова Л.Б. - Отв. ред. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 308. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00358-1 - Ссылка на ресурс: <https://www.biblio-online.ru/book/32E0CAD2-3095-45F1-AF3B-715A9FB30630>

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

1. Стилистика русского языка : учебник / Кожина Маргарита Николаевна, Дускаева Лилия Рашидовна, Салимовский Владимир Александрович. - 2-е изд. - Москва : Флинта : Наука, 2010. - 464 с. - ISBN 978-5-9765-0256-7. - ISBN 978-5-02-034758-8
2. Секреты стилистики. Правила хорошей речи / Розенталь Дитмар Эльяшевич, Голуб

Ирина Борисовна. - 7-е изд. - Москва : Айрис-пресс, 2007. - 208 с. - (Домашний репетитор). - ISBN 978-5-8112-2852-2

6.2.2. Издания из ЭБС

1. Этика, культура и этикет делового общения : Учебное пособие / Чернышова Лидия Ивановна; Чернышова Л.И. - Computer data. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 161. - (Бакалавр. Академический курс. Модуль.). - ISBN 978-5-534-02406-7- Ссылка на ресурс: <https://www.biblio-online.ru/book/F50417C3-D600-42D3-B36F-56E988BFF598>
2. Деловая культура : Учебное пособие / Колышкина Татьяна Борисовна; Колышкина Т.Б., Шустина И.В. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 164. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-00996-5 - Ссылка на ресурс: <https://www.biblio-online.ru/book/B3FA7ABB-EC89-433D-86C1-4C3FBAA93251>

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

<https://e.lanbook.com/> Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань».

<https://www.biblio-online.ru/> Электронно-библиотечная система «Юрайт»

<http://www.studentlibrary.ru/> Электронно-библиотечная система «Консультант студента»

<http://www.trmost.com/> Электронно-библиотечная система «Троицкий мост»

<http://gramota.ru/> Словари русского языка

<http://www.glossary.ru/> Тематические толковые словари

<https://dic.academic.ru/> Словари и энциклопедии

7. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

Программное обеспечение специального назначения:

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672039, г. Чита, ул. Баргузинская, 49, корп. 1, 04-217.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Комплект специализированной учебной мебели. Доска аудиторная маркерная.

Технические средства обучения:

Комплект мобильного оборудования (устанавливается в аудитории по заявке преподавателя): ноутбук, мультимедийный проектор, экран и др.

672039, г. Чита, ул. Баргузинская, 49, корп. 1, ауд. 04-206.

Компьютерный класс.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы.

Комплект специализированной учебной мебели. Доска аудиторная маркерная.

ПК – 15 шт. (в т.ч. преподавательский).

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

На первых занятиях по дисциплине студенты демонстрируют исходные (школьные) знания по русскому языку в процессе проведения диктанта и последующей за ним работа

над орфографическими и пунктуационными ошибками. Необходимость проведения подобной работы определяется недостаточно высоким уровнем грамотности студентов первокурсников.

При изучении нормативного аспекта культуры речи акцентируется внимание на основных нормах русского литературного языка: лексических, орфоэпических и грамматических. Большое значение при этом придается работе с различными лексикографическими изданиями.

Коммуникативный аспект культуры речи предполагает расширение (школьных) представлений о стилистике русского языка, а также практическое применение знаний студентов при анализе текстов различной стилистической принадлежности.

Рассматривая вопросы раздела «Этический аспект культуры речи», обращаемся не только к существующей литературе по теме, но и к практическому жизненному опыту обучающихся.

1. Сутурина Т.А. Основные жанры письменной речи. Методические рекомендации по курсу «Русский язык и культура речи». – Чита, 2009.

2. Сутурина Т.А. Балльно-рейтинговая система оценки знаний студентов в процессе преподавания дисциплины «Русский язык и культура речи». – Чита, 2015

Разработчик/группа разработчиков: Сутурина Т.А., доцент кафедры ИЯ и МК

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 04.09.2017 г. № 1)**