

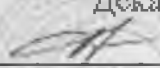
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

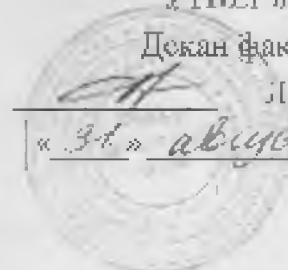
ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

 Л.Р. Фionoва


« 31 » августа 2015 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

(Б1.1.5)

Направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки документационное обеспечение управления

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Форма обучения очная

Пенза 2015

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины (модуля) «Русский язык и культура речи» являются: изучение на теоретическом и практическом уровнях важнейшие тенденции и особенности системы с комплексом сложившихся в настоящее время языковых норм; сформировать представление о языковой стратификации, практике установления определенной иерархии языковых единиц, а также о принципах функционирования данных единиц; усвоить основные правила речевой культуры.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

2.1. Дисциплина входит в базовую часть гуманитарного цикла образовательной программы бакалавра. Изучение данной дисциплины базируется на школьном курсе русского языка и общекультурных навыках обучающихся.

Дисциплина является предшествующей для изучения дисциплин «Нормы правописания в управленческих документах», «Этика деловой переписки», «Документная лингвистика», «Документоведение», «Основы бизнеса и делового общения» и выполнения квалификационной работы бакалавра.

2.2. Минимальные требования к «входным» знаниям, необходимым для успешного усвоения данной дисциплины – владение базовыми знаниями русского языка; умение анализировать языковые единицы разных уровней; мотивация к совершенствованию речевых навыков.

3. КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

| Коды компетенции | Наименование компетенции | Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть) |
|------------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| ОК-5 | способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | Знать: понятие языковой нормы, культуры речи; периоды развития и становления норм русского языка; особенности лексического, фразеологического и стилистического функционирования слова. |
| | | Уметь: терминологически правильно определять лексические, фонетические и грамматические категории; делать лексико-грамматический анализ текста. |
| | | Владеть: видами и навыками анализа языковых средств. |

| 1 | 2 | 3 |
|------|---|--|
| ОК-7 | способность к самоорганизации и самообразованию | Знать: нормативные аспекты русского ударения и произношения; нормативное употребление морфологических и синтаксических средств русского языка; стилистические ресурсы русского языка; правила речевого общения применительно к разным коммуникативным ситуациям. |
| | | Уметь: применять полемические приемы, разнообразные виды аргументов, фразеологизмов; логически верно и коммуникативно целесообразно строить устную и письменную речь. |
| | | Владеть: способами улучшения коммуникативных возможностей устной и письменной речи. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
|---|---|---|-------|----|----|----|---|----|----|----|----|----|--------------------------|----|----|----|---------|----|----|----|
| 6 | Тема 6. Способы и приёмы трансформации текстов. Аннотирование и реферирование. Навыки редактирования. | 1 | 16-18 | 8 | 2 | 6 | | 10 | 10 | | | | | | | | | | | 10 |
| | Общая трудоемкость, в часах | | | 54 | 18 | 36 | | 54 | | | | | Промежуточная аттестация | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Форма | | | | Семестр | | | |
| | | | | | | | | | | | | | Зачет | | | | 1 | | | |

Примечание. К другим видам самостоятельной работы (внеаудиторной) относятся:

- подготовка к практическим работам и оформление отчётов,

4.2. Содержание дисциплины

| № п/п | Раздел учебной дисциплины | Семестр | Виды работы | | | | Формы текущего контр. | Коды формируемых компетенций |
|-------------------------|---|------------|-------------|-----------|-----|-----------|-----------------------------|------------------------------|
| | | | лек | прак | лаб | сам | | |
| 1 | Нормы современного литературного языка | 1 | 2 | 4 | | 6 | Защита пр.р., собеседование | ОК-5, ОК-7 |
| 2 | Функциональные стили русского языка | 1 | 2 | 4 | | 8 | Защита пр.р., собеседование | ОК-5, ОК-7 |
| 3 | Морфологические нормы литературного языка | 1 | 4 | 8 | | 10 | Защита пр.р. | ОК-5, ОК-7 |
| 4 | Синтаксические нормы литературного языка | 1 | 4 | 6 | | 10 | Защита пр.р. | ОК-5, ОК-7 |
| 5 | Культура речевого общения. Стилистические и лексические нормы и их нарушения. | 1 | 4 | 8 | | 10 | Защита пр.р. | ОК-5, ОК-7 |
| 6 | Способы и приёмы трансформации текстов. Аннотирование и реферирование. Навыки редактирования. | 1 | 2 | 6 | | 10 | Защита пр.р. | ОК-5, ОК-7 |
| Итого за семестр | | 108 | 18 | 36 | | 54 | | |

4.3 Содержание лекционных разделов дисциплины.

1 раздел «Нормы современного литературного языка»

Орфоэпические, акцентологические, морфологические нормы; правила употребления литературного языка в письменной речи.

2 раздел «Функциональные стили русского языка»

Признаки художественного, разговорного, научного, официально-делового и публицистического стилей. Функциональная направленность, лексический состав, своеобразие синтаксиса выбранного для коммуникативной задачи стиля.

3 раздел «Морфологические нормы литературного языка»

Имя существительное. Трудности в употреблении имён существительных. Имя прилагательное: правописание и употребление. Глагол и его формы, правописание и употребление. Сложности в правописании и употреблении имён числительных. Трудные случаи употребления и правописания местоимений. Грамматические признаки наречия. Правописание.

4 раздел «Синтаксические нормы литературного языка»

Виды связи слов в словосочетаниях (нормы и виды управления). Строй простого предложения. Грамматический порядок слов. Предложения с однородными членами. Сложные предложения (основные типы, правила построения). Параллельные синтаксические конструкции. Сложное синтаксическое целое.

5 раздел «Культура речевого общения. Стилистические и лексические нормы и их нарушения»

Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи. Особенности устной, письменной речи. Этикет и его функции. Особенности русского речевого этикета. Формулы речевого этикета.

Основные правила речевого общения в разных коммуникативных ситуациях; риторические приемы и принципы построения публичной речи; способы привлечения внимания, доказательства и опровержения; использование изобразительно-выразительных средств в речи; важнейшие показатели уровня речевой культуры личности.

Особенности функционирования в речи следующих единиц языка: синонимы/антонимы, паронимы, омонимы, тавтология и плеоназм; неологизмы, диалектизмы, жаргонизмы и т.д. Лексический минимум словаря современного делового человека. Стилистическая окраска слова и её употребление в разных коммуникативных ситуациях.

6 раздел «Способы и приёмы трансформации текстов. Аннотирование и реферирование. Навыки редактирования»

Логико-смысловой анализ текста. Единицы редактирования и порядок их обработки. Способы выявления грамматико-стилистических ошибок. Наиболее распространенные лексико-стилистические ошибки и недочеты. Виды правки. Принципы составления аннотации научной и официально-деловой литературы, реферирования текстов различных жанров и стилей; правила редакторской правки.

4.4 Перечень и содержание практических занятий.

| № п/п | № разд. | Наименование практических работ | Кол. часов |
|-------|---------|---|------------|
| 1 | 1 | История развития русской письменности | 4 |
| 2 | 2 | Принципы работы с лингвистическими словарями | 4 |
| 3 | 3 | Морфологические нормы литературного языка | 8 |
| 4 | 4 | Синтаксические нормы литературного языка | 6 |
| 5 | 5 | Коммуникативные барьеры в общении | 8 |
| 6 | 6 | Устное публичное выступление и его редактирование | 6 |

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

5.1 Чтение лекций по дисциплине проводится с использованием мультимедийного компьютерного проектора: возможна демонстрация видеозаписей публичных выступлений известных политиков, актеров, бизнесменов с последующим анализом их речевой техники и используемых риторических приемов.

5.2 При освоении материалов практических работ целесообразно использовать словари и справочники, в том числе электронные. В качестве фактического материала рекомендуется использовать газетные статьи, тексты документов, для раздела по культуре речи – выступления известных людей по радио или ТВ.

Кроме того, на практических занятиях проводятся тренинги речевых качеств (упражнения на совершенствование дикции), публичные выступления (доклад на заранее подготовленную тему с соблюдением всех изученных правил культуры речи).

5.3. При самостоятельной работе используются ресурсы следующих сайтов: www.gramota.ru, www.grammar.ru, <http://evartist.narod.ru/text1/20.htm>, <http://www.ruspismo.net/>, <http://rusgram.narod.ru/>.

5.4. В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного обеспечения, дистанционных форм обучения, возможностей Интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

6.1. План самостоятельной работы студентов

| № нед. | Тема | Вид самостоятельной работы (должен соответствовать указанному в таблице 4.1) | Задание | Рекомендуемая литература | Количество часов (должно соответствовать указанному в таблице 4.1) |
|--------|--|--|--|---|--|
| 1-2 | Тема 1. Нормы современного литературного языка | Подготовка к практической работе | <p>1. Основные этапы развития русской деловой письменности.</p> <p>2. Виды документов (по периодам) и их особенности</p> | <p>Виноградов, В.В. Очерки по истории русского литературного языка XVII – XIX вв.</p> <p>Л.А, Введенская, Л.Г, Павлова, Е. Катаева. Русский язык и культура речи: Учебное пособие для вузов. 10-е изд. Ростов н/Д: изд-во «Феникс», 2004. — 544 с, (Серия «Высшее образование»), 2004</p> <p>Никитин Олег Викторович. Деловая письменность в истории русского языка : 10.02.01 Никитин, Олег Викторович Деловая письменность в истории русского языка (XI-XVIII вв.) : Автореферат дис. ... д-ра филол. наук (http://www.dslib.net/russkij-jazyk/delovaja-pismennost-v-istorii-russkogo-jazyka.html)</p> <p>Федюрко Сергей Юрьевич. Стилистические особенности русского делового письма как жанровой разновидности официально-делового стиля. Автореферат дис. ... канд. филол.</p> | 6 |

| | | | | | |
|-----|--|---|--|--|----|
| | | | | наук 2002 (http://www.dissercat.com/content/stilisticheskie-osobennosti-russkogo-delovogo-pisma-kak-zhanrovoi-raznovidnosti-ofitsialno-d#ixzz3nd5OqiyI) | |
| 3-4 | Тема 2. Функциональные стили русского языка | Подготовка к практической работе, собеседование | Современные классификации функциональных стилей русского языка (В.В. Виноградов, Г.О. Винокур, А.Н. Гвоздév и др.) | Сайт Текстология (http://www.textologia.ru/russkiy/stilistika/osnovnyeponyatiastilistiki/ponyatie-funkcionalnogo-stilya-osnovaniya-klassifikacii-funkcionalnih-stiley/766/?q=463&n=766), Виноградов В.В. Стилистика, теория поэтической речи, поэтика. | 8 |
| 5-8 | Тема 3. Морфологические нормы делового языка | Подготовка к практической работе | Назвать основные трудности и типичные морфологические ошибки делового языка | Ращевская Е.П. Деловой русский язык: учебное пособие/ Е.П. Ращевская. – Кострома : Изд-во Костромского гос. технол. ун-та, 2012. (http://www.kstu.edu.ru/univer/misc/%D0%A3%D1%87%D0%B5%D0%B1%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%B5.%20%20%D0%94%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9%20%D1%80%D1%83%D1%81%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9%20%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA.pdf) Культура русской речи. Учебник для вузов. Под ред. проф. Л. К. Граудиной и проф. Е. Н. Ширяева (http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/graud/index.php), Красивова А. Деловой русский язык: Учебно-практическое пособие (http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/krasiv/intro.php). | 10 |

| | | | | | |
|-------|--|----------------------------------|---|--|----|
| 9-11 | Тема 4. Синтаксические нормы делового языка | Подготовка к практической работе | <p>1. Синтаксические особенности разных видов документов.</p> <p>2. Типичные ошибки в синтаксической организации деловых текстов.</p> | <p>Ращевская Е.П. Деловой русский язык: учебное пособие/ Е.П. Ращевская. – Кострома : Изд-во Костромского гос. технол. ун-та, 2012. (http://www.kstu.edu.ru/univer/misc/%D0%A3%D1%87%D0%B5%D0%B1%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%B5.%20%D0%94%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9%20%D1%80%D1%83%D1%81%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9%20%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA.pdf)</p> <p>Культура русской речи. Учебник для вузов. Под ред. проф. Л. К. Граудиной и проф. Е. Н. Ширяева (http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/graud/index.php), Красивова А. Деловой русский язык: Учебно-практическое пособие (http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/krasiv/intro.php).</p> | 10 |
| 12-15 | Тема 5. Культура делового речевого общения. Стилистические и лексические нормы и их нарушения. | Подготовка к практической работе | <p>1. Коммуникативные барьеры: понятие, виды, причины возникновения.</p> <p>2. Причины появления стилистических ошибок и их виды.</p> | <p>Ращевская Е.П. Деловой русский язык: учебное пособие/ Е.П. Ращевская. – Кострома : Изд-во Костромского гос. технол. ун-та, 2012. (http://www.kstu.edu.ru/univer/misc/%D0%A3%D1%87%D0%B5%D0%B1%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%B5.%20%D0%94%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9%20%D1%80%D1%83%D1%81%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9%20%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA.pdf)</p> | 10 |

| | | | | | |
|-------|---|----------------------------------|--|--|----|
| | | | | 1%D0%BA%D0%B8%D0%B9%20%D1%8F%D0%B7%D1%8B%D0%BA.pdf Культура русской речи. Учебник для вузов. Под ред. проф. Л. К. Граудиной и проф. Е. Н. Ширяева (http://www.gumer.info/bibliotek/Buks/Linguist/graud/index.php). | |
| 16-18 | Тема 6. Способы и приёмы трансформации текстов. Аннотирование и реферирование. Навыки редактирования. | Подготовка к практической работе | Основные приёмы литературного редактирования текста. | Статья Е.Б. Дзапаровой (http://izvestia.vspu.ru/files/publics/84/94-98.pdf), А.Е. Базанова «Литературное редактирование» (http://web-local.rudn.ru/web-local/prep/ri/index.php?id=111&p=17777), Д.Э. Розенталь «Литературное редактирование текста» (http://evartist.narod.ru/text1/72.htm#top) | 10 |

Вопросы к собеседованию. Тема 1. Нормы современного литературного языка

Расскажите о зарождении деловой письменности Киевской Руси.

1. Назовите основные тенденции развития деловой письменности в Киевской Руси.
2. Какие виды документов были наиболее распространены в Киевской Руси? Почему?
3. Расскажите об основных способах оформления и написания документов (устав, полуустав, скоропись).
4. Перечислите основные языковые особенности делового языка Московской Руси. С чем они связаны?
5. Что относят к бытовой письменности Киевской Руси? В чем ее специфика?
6. Расскажите о тематике, содержании и оформлении берестяных грамот.
7. Какие виды граффити вы знаете?
8. Перечислите языковые особенности «Русской Правды».
9. В чем состояли основные тенденции развития русского языка со времен Киевской Руси до национального периода?

Вопросы к собеседованию. Тема 2. Функциональные стили русского языка

1. Что включает в себя понятие «словарь»? Что изучает лексикография?
2. Опишите основные принципы построения русских словарей в 13-18 вв.
3. Особенности русской лексикографии 19 в. - первой половины 20 в. (В.И.Даль, Д.Н.Ушаков, С.И.Ожегов).
4. Каковы основные функции лингвистических словарей?
5. Какие существуют типы лингвистических словарей?
6. Опишите основные структурные элементы словаря.

7. Какова структура словарной статьи?
8. Какие сведения содержит толковый словарь?
9. Как можно использовать словарь синонимов?
10. Какие сведения дает словарь паронимов?
11. Какие сведения дает фразеологический словарь и какие нормы он отражает?
12. Какой тип словаря в лексикографии называется ономастикомом?
13. Объясните смысл помет в толковых словарях.
14. Расскажите о лексическом значении и грамматических признаках слова с помощью словарной статьи.

6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

При подготовке студента к вопросам тем практических работ достаточным уровнем подготовки будет ознакомление с материалами соответствующих учебных пособий и практических материалов, рекомендованных в списке литературы и источников к курсу. Самостоятельная работа позволит студентам более глубоко освоить материалы лекционного курса и качественно подготовиться к выполнению практических работ.

6.3. Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов

Контроль освоения компетенций выполняется:

- для компетенции ОК-5 путем оценки степени владения студентом знаниями о лексическом значении и стилистической окраске слова, о морфологических, пунктуационных, акцентологических и орфоэпических нормах русского языка, о функциональных стилях; навыками построения нормированной устной речи и требований к построению речевого высказывания, приемами ведения дискуссии, умением отбора лексических и изобразительных средств языка в соответствии с заданной коммуникативной задачей;
- для компетенции ОК-7 путем оценки степени владения навыками аннотирования и рецензирования текстов, навыками редакторской правки, а также самостоятельной работы и качества её выполнения.

Контроль освоения компетенций

| № п\п | Вид контроля | Контролируемые темы (разделы) | Компетенции, компоненты которых контролируются |
|-------|----------------------------|-------------------------------|--|
| | Защита практической работы | Все темы курса | ОК-5, ОК-7 |

Текущий контроль выполняется путем защиты выполненных студентом практических работ и выставления рейтинговой оценки.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачёта в 1 семестре.

Возможные дополнительные задания по практической работе № 2 «Принципы работы с лингвистическими словарями»

- объяснить лексическое значение слова с помощью толкового словаря;
- рассказать о лексическом значении и грамматических признаках слова с помощью словарной статьи;
- определить слово по данному толкованию (в кроссворде);
- записать отгадки в виде словарной статьи толкового словаря;
- построить толкование слов по данным образцам;

- дать толкование лексического значения слова путем подбора синонимов, антонимов, однокоренных слов, рисунков;
- определить и продолжать тематическую группу, найти в тексте слова одной тематической группы, найти «лишние» слова в тематической группе;
- распределить слова по тематическим группам;
- определить с помощью словаря: однозначными или многозначными являются данные слова;
- найти в словаре и в тексте слова, употребленные в переносном значении;
- подобрать синонимы к данным словам;
- объяснить, как представлены омонимы в толковом словаре;
- найти омонимы в словаре и составить с ними предложения, показывающие различия в их значении;
- объяснить комический эффект в тексте, вызванный употреблением омонимов;
- распределить антонимические пары по тематическим группам;
- дать толкование значений фразеологизмов;
- отгадать фразеологизмы по рисункам;
- с помощью рисунков дать шуточное толкование фразеологизмов;
- привести примеры употребления свободных словосочетаний и омонимичных фразеологизмов;
- продолжить список фразеологизмов, использующих антонимы; фразеологизмов с компонентом глаза;
- подобрать синонимы (исконно русские слова) к заимствованным словам;
- выписать из текста старославянизмы;
- объяснить значения диалектных слов путем подбора однокоренных общеупотребительных;
- найти в тексте устаревшие слова и заменить их современными синонимами;
- выписать из толкового словаря слова с пометами книжн. и разг.;
- сравнить толкование слов в разных толковых словарях;
- объяснить смысл помет в толковых словарях;
- назвать словари, объясняющие лексическое значение слов;
- выписать из словаря объяснение происхождения слов.

Примерный перечень зачётных вопросов

1. Понятия «язык» и «речь». Основные функции языка.
2. Качества речи.
3. Понятие «культура речи». Язык как знаковая система.
4. Речевая культура личности и общества. История риторики.
5. Понятие языковой и речевой норм. Типы норм.
6. Орфоэпические нормы.
7. Акцентологические нормы.
8. Лексические нормы.
9. Морфологические нормы.
10. Синтаксические нормы.
11. Виды и формы речи.
12. Текст как единица речи. Жанры речи.
13. Функционально-смысловые типы речи.
14. Публичное выступление – законы построения и правила поведения.
15. Средства речевой выразительности. Речевые фигуры.
16. Средства речевой выразительности. Речевые тропы.
17. Речевой этикет – понятие, история.

18. Техника реализации этикетных форм в деловом общении.
19. Речевые дистанции и табу. Compliments. Культура критики.
20. Правила общения по телефону.
21. Ведение переговоров.
22. Научный стиль речи: функции, разновидности, стилевые черты.
23. Официально-деловой стиль: функции, сфера употребления, особенности.
24. Функции и признаки публицистического стиля речи.
25. Основные элементы композиции речи.
26. Вербальные и невербальные средства деловой коммуникации.
27. Разновидности устной речи (информационная, убеждающая, агитационная, развлекательная, призывающая к действию)
28. Способы речевого воздействия.
29. Полемика как коммуникативное действие.
30. Виды и способы применения аргументации.
31. Лексическое разнообразие языка и рамки стиля.
32. Принципы редакторской правки.
33. Аннотирование научной и официально-деловой литературы.
34. Реферирование научной и официально-деловой литературы.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1 Основная литература:

Русский язык и культура речи / Под редакцией проф. В.И. Максимова. М.: Гардарики, 2008. - 3 экз. (чз)

Введенская Л. А. Русский язык и культура речи: учебное пособие для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. Е. Ю. Кашаева. - Ростов н/Д, 2010. - 50 экз. (аб), 1 экз. (чз №3)

7.2 Словари и справочники

Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов. М., 1982 – 1 экз. (чз)

Розенталь Д.Э., Джанджакова Е.В., Кабанова Н.П. Справочник по правописанию, произношению, литературному редактированию. М., 1999 – 3 экз.

Розенталь Д.Э., Теленкова М.А. Словарь трудностей русского языка. М., 2007.

«Русская речь» – журнал – чз

Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. / Н.С. Водина, А.Ю. Иванова, В.С. Клюев и др.; – М.: Флинта: Наука, 2002.

7.3. программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

<http://www.gramota.ru/>

<http://www.grammar.ru/>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Практические занятия проводятся в классе, оснащенном ПЭВМ с операционной системой Windows XP.

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура речи» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций ПрООП по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Программу составила:

О.И. Семянкова, к.фил.н., доцент кафедры ИНОУП

Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.

Программа одобрена на заседании кафедры «Информационное обеспечение управления и производства»

Протокол № 4 от «20» мая 2015 года

Зам.зав. кафедрой ИНОУП



Ю.Г. Кирюхин

Программа одобрена методической комиссией факультета ВТ

Протокол № 5 от «15» июня 2015 года

Председатель методической комиссии факультета ВТ

Н.Н. Коннов

Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год и регистрации изменений

| Учебный год | Учебная группа | Решение кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедрой) | Решение выпускающей кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедрой) | Лектор | Изменение № |
|-------------|----------------|--|--|-----------|-------------|
| 2016/17 | 16В01 | | Утв. без изм. пр. № 4 от 31.08.2016 Зам. зав. каф. ИНОУП | Семянкова | |
| 2017/18 | 17В01 | | Утв. без изм. пр. № 1 от 31.08.2017 Зам. зав. каф. ИНОУП | Семянкова | |
| 2018/2019 | 18В01 | | Утв. без изм. пр. № 1 от 31.08.2018 Зам. зав. каф. ИНОУП | Семянкова | |
| 2019/2020 | 19В01 | | Утв. без изм. пр. № 1 от 31.08.2019 Зам. зав. каф. ИНОУП | Семянкова | |
| | | | | | |