

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета инженерных
систем и сооружений



Колосов А.И.

«02» сентября 2017г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины**

«Русский язык и деловое общение»

Направление подготовки (специальность) 08.03.01 Строительство

Профиль (Специализация) Городское строительство и хозяйство

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Нормативный срок обучения 4 года/5 лет

Форма обучения очная/заочная

Автор программы Толуб

Программа обсуждена на заседании кафедры русского языка и межкультурной коммуникации

« » года Протокол №

Зав. кафедрой Ковалева Л.В. Ковалева Л.В.

Воронеж 2017

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели дисциплины состоят в формировании отношения к русскому языку как к национальной ценности, знакомстве с основными функциями, элементами и уровнями русского языка, с основами культуры речи и нормами, а также в вырабатывании некоторых практических навыков, составляющих основу изучения других дисциплин (компетенции).

1.2. Задачи освоения дисциплины заключаются в следующем:

- способствовать формированию навыков и умений рационального использования русского языка в учебной и профессиональной сферах деятельности;
- научить студентов осмысливать свою поведенческую и речевую практику, развивать у них внимание к собственной речи, речи собеседника (партнера) и оратора (лектора, докладчика, выступающего), умение критически анализировать собственное коммуникативное поведение и коммуникативное поведение собеседника (партнера), вырабатывать навык ответственного конкретного коммуникативного поведения.
- помочь студентам в овладении нормами современного русского литературного языка, сформировать критическое отношение к речевым ошибкам; повысить интеллектуально-речевую культуру будущих специалистов, уровень их гуманитарной образованности;
- формировать коммуникативную компетентность студентов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Русский язык и деловое общение» относится к вариативной части обязательного цикла учебного плана.

Изучение дисциплины «Русский язык и деловое общение» требует основных знаний, умений и компетенций студента по курсам: «История» (история возникновения языка, алфавита); «Введение в специальность» (формирование способности к обобщению, анализу, восприятию информации, к постановке цели и выбору путей её достижения).

Дисциплина «Русский язык и деловое общение» является предшествующей для дисциплин: Инновационный менеджмент, Правоведение, основы законодательства.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Процесс изучения дисциплины «Русский язык и деловое общение» направлен на формирование следующих компетенций:

- ОК--5, ОК-7
- В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

функции, тенденции развития русского языка и его роль в современном мире

Уметь:

- осмысливать и усваивать основные понятия культуры речи; грамотно (в соответствии с нормами литературного языка и требованиями «хорошей речи») оформлять устные и письменные тексты на русском языке, используя при необходимости нормативные словари и справочники;

Владеть:

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ОК-5.

способностью к самоорганизации и самообразованию ОК-7

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Русский язык и деловое общение» составляет 3 зачетные единицы.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры		
		3/3	—	
Аудиторные занятия (всего)	36/-	-/-	-/-	
В том числе:				
Лекции	18/-	18/6	-/-	
Практические занятия (ПЗ)	18/-	18/6	-/-	
Лабораторные работы (ЛР)	-/-	-/-	-/-	
Самостоятельная работа (всего)	72/-	72/92	-/-	
В том числе:				
Курсовой проект	-/-	-/-	-/-	
Контрольная работа	-/-	-/-		
Вид промежуточной аттестации (зачет)	/-	/4	-/-	
Общая трудоемкость час зач. ед.	108	108	—	
	3	3	—	

Примечание: здесь и далее числитель – очная/знаменатель – заочная формы обучения.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Базовые понятия курса «Русский язык и деловое общение»	Раскрытие сущности основополагающих, базовых понятий дисциплины: язык, русский язык, речь, культура, культура речи. Функции языка. Различие языка и речи.
2	Речевое взаимодействие	Основные единицы общения. Устная и письменная разновидности литературного языка. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи
3	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка	Понятие языковой нормы. Типы языковых норм. Роль языковой нормы в становлении и функционировании литературного языка.
4	Функциональные стили современного русского языка.	Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных

		документов. Приемы унификации языка служебных документов. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Правила оформления документов. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле. Разговорный стиль – лексические, грамматические и синтаксические особенности.
5	Основы риторики.	Понятие риторики. Оратор и его аудитория. Особенности устной публичной речи. Аргументация. Основные виды аргументов. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи. Речевой этикет.

5.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин				
		1	2	3	4	5
1.	Инновационный менеджмент	+	+	+	+	+
2.	Правоведение, основы законодательства		+		+	

5.3. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего час.
1.	Базовые понятия курса «Русский язык и деловое общение»	4	4	-	4	12
2.	Речевое взаимодействие	4	4	-	10	18
3.	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка	6	6	-	6	18
4.	Функциональные стили современного русского языка.	2	2	-	8	12
5.	Основы риторики.	2	2	-	8	12

5.4. ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование лабораторных работ	Трудо-емкость (час)
1.		Лабораторные работы отсутствуют.	

5.5. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудо-емкость (час)
1.	Базовые понятия курса «Русский язык и деловое общение»	- Язык и речь, культура речи. Функции языка. - Происхождение и основные этапы развития русского языка.	4/0,5
2.	Речевое взаимодействие	- Понятие общения. Основные единицы общения. - Устная и письменная разновидности литературного языка. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.	4/1,0
3.	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка	- Понятие языковой нормы. Типы языковых норм. Роль языковой нормы в становлении и функционировании литературного языка. - Орфоэпические и акцентологические нормы. - Словообразовательные нормы. - Грамматические нормы. - Нормы правописания. - Лексические и стилистические нормы.	6/1,5
4.	Функциональные стили современного русского языка	- Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. - Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных документов. - Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле. - Разговорный стиль – лексические, грамматические и синтаксические особенности.	2/0,5
5.	Основы риторики	- Понятие риторики. Оратор и его аудитория. Особенности устной публичной речи. - Аргументация. Основные виды аргументов. - Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи. Речевой этикет.	2/0,5

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Курсовые работы отсутствуют.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Дескриптор компетенции.	Показатель оценивания.	Оценка	Критерий оценивания
Знает	Знание основ современного русского языка и культуры речи, основных принципов построения монологических текстов и диалогов, характерных свойств русского языка как средства общения и передачи информации. ОК-5. ОК -6. ОК-7	Зачтено	1. Понимание заданий. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. 2. Студент демонстрирует значительное понимание заданий. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. 3. Студент демонстрирует частичное непонимание заданий. Большинство требований, предъявляемых к заданию выполнены.
Умеет	Умение использовать знание русского языка в профессиональной деятельности, социальной и профессиональной коммуникации и межличностном общении Умение логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь ОК-5. ОК -6. ОК-7		
Владеет	Владение культурой устной и письменной речи Владение культурой мышления Владение навыками осознанного чтения Владение лексическим минимумом общего и терминологического характера Владение навыками деловой письменной и устной коммуникации в профессиональной сфере Владение навыками публичной и научной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного рода рассуждений Владение навыками аргументированного изложения собственной точки зрения, ведения дискуссии ОК-5. ОК -6. ОК-7		
Знает	Знание основ современного русского языка и культуры речи, основных принципов построения монологических текстов и диалогов, характерных свойств русского языка как средства общения и передачи информации. ОК-5. ОК -6. ОК-7	Не зачтено	1. Студент демонстрирует небольшое понимание заданий. 2. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены. 3. Студент демонстрирует непонимание заданий. 4. У студента нет ответа. Не было попытки выполнить задание.

Умеет	Умение использовать знание русского языка в профессиональной деятельности, социальной и профессиональной коммуникации и межличностном общении Умение логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь ОК-5. ОК -6. ОК-7		
Владеет	Владение культурой устной и письменной речи Владение культурой мышления Владение навыками осознанного чтения Владение лексическим минимумом общего и терминологического характера Владение навыками деловой письменной и устной коммуникации в профессиональной сфере Владение навыками публичной и научной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного рода рассуждений Владение навыками аргументированного изложения собственной точки зрения, ведения дискуссии ОК-5. ОК -6. ОК-7		

7.2. Вопросы для подготовки к зачету

1. Язык и речь.
2. Функции языка.
3. Понятие культуры речи. Три компонента культуры речи.
4. Формы существования национального языка.
5. Литературный язык как высшая форма национального языка.
6. Языковая норма. Типы норм.
7. Орфоэпические нормы.
8. Словообразовательные нормы.
9. Грамматические нормы.
10. Нормы правописания.
11. Лексические нормы.
12. Стилистические нормы.
13. Функциональные стили современного русского языка.
14. Характеристика научного стиля.
15. Характеристика официально-делового стиля.
16. Характеристика публицистического стиля.
17. Характеристика разговорного стиля.
18. Типы документов.
19. Правила оформления документов.
20. Риторика. Разделы классической риторики.
21. Невербальные средства общения.
22. Характеристика личности оратора.
23. Типы и основные характеристики аудитории.
24. Приемы управления аудиторией.
25. Аргументация. Типы аргументов.
26. Композиция публичной речи.
27. Речевой этикет.

7.3 Вопросы для подготовки к экзамену

Экзамен отсутствует.

7.4 Тесты контроля качества усвоения дисциплины

1. Русский литературный язык – это...

- a) совокупность письменного, устного языка и диалектов
- b) образцовая форма национального языка
- c) книжно-письменный язык
- d) язык литературных произведений

2. Нормы литературного языка...

- a) существуют неизменно в течение последних 300 лет
- b) складываются в результате длительного употребления и сознательного отбора
- c) складываются стихийно
- d) произвольно выбираются учеными и законодателями

3. Просторечие...

- a) не входит в литературный язык
- b) представляет собой разговорную разновидность литературного языка
- c) является частью литературного языка
- d) является территориальной разновидностью языка

4. Диалекты – это...

- a) употребление слов языка с неправильным ударением
- b) местные разновидности русского языка
- c) речь малообразованных людей
- d) речь, используемая различными социальными группами людей

5. Слова и выражения, свойственные речи коллектива, объединенного каким-либо одним родом трудовой деятельности, называются...

- a) просторечием
- b) клише и штампами
- c) профессионализмами
- d) тропами

6. Укажите, в каком ряду все слова пишутся слитно.

- a) пяти(летка), (само)лёт, (пан)Япония
- b) (полу)мрак, (инфра)красный, где(то)
- c) (высоко)образованный, (борт)радист, (кое)как
- d) (фото)репортаж, (пан)германский, (сто)летний

7. Определите лексическое значение слова «аншлаг».

- a) первое выступление артиста на сцене
- b) повышенный интерес
- c) реклама какого-либо зрелищного мероприятия
- d) объявление о том, что все билеты проданы

8. Определите лексическое значение слова «советник».

- a) тот, кто даёт советы
- b) должностное лицо, занимающееся дипломатической деятельностью
- c) человек, действующий тонко, умело
- d) название некоторых должностных лиц

9. Каким словарем можно воспользоваться, чтобы узнать род существительных: «визави», «протеже».

- a) словарем омонимов
- b) толковым словарем русского языка

- с) фразеологическим словарем
- д) словарем антонимов

10. Укажите предложение с грамматической ошибкой.

- а) Монета оказалась старой, стёртой с обеих сторон.
- б) Здесь сэкономлено двадцать пять тысяч тонн авиационного керосина, что позволило спланировать выполнение шестисот дополнительных рейсов.
- с) Этим летом будут реализованы пятьдесят четыре льготные путёвки.
- д) Спиро опускался у Белых камней на глубину до сорока саженей.

11. Укажите предложение с грамматической ошибкой.

- а) Пушкин родился в Москве шестого июня тысяча семьсот девяносто девятого года.
- б) Новый хлебозавод обеспечивает своей продукцией восемнадцать школ и двадцать три ясли.
- с) Совокупный уставный капитал страховых компаний на первое июля тысяча девятьсот девяносто четвертого года составил двести сорок четыре миллиарда рублей.
- д) Хотя официальные данные по совокупным активам страховых компаний отсутствуют, специалисты оценивают их уровень на начало года в тысячу двести миллиардов рублей.

12. Укажите предложение, в котором все знаки препинания расставлены верно.

- а) Ни гром, ни молнии, ни ливень: ничто уже не могло испугать мальчика.
- б) Говори не говори, толку не будет.
- с) Эта дама ленивая и медлительная.
- д) Смирись Кавказ: идёт Ермолов.

13. Определите стиль и тип речи.

Ясные дали таланта.

Оказывается, пока критики вели бесконечные споры о творчестве Шукшина, пока одни посылали ему упреки во всех смертных грехах, а другие восхищались художественной щедростью Шукшина, его сложной простотой, его юмором, его любовью к людям, к родной земле, пока писались и публиковались все эти суждения, в это самое время в библиотеках молодежь зачитывалась рассказами Шукшина, зрители смотрели его фильмы, и из всего, взятого вместе, - из прозы, фильмов, облика самого Шукшина и его поразительного артистического дарования – составилось представление об этой своеобразной личности. Этому Шукшина полюбили и в обиду не дают.

Вот что произошло. Немыслим этот художник вне нашей жизни, в отрыве от русских характеров, вне социальных процессов, происходящих в нашем обществе.

Работа Василия Шукшина примечательна своей целенаправленностью, единством. За любым его рассказом, за каждым фильмом стоит убежденный художник, знающий, почему, зачем он работает, за что выступает, против чего восстает.

- а) публицистический стиль, повествование
- б) публицистический стиль, рассуждение
- с) художественный стиль, описание
- д) научный стиль, рассуждение

14. Определите, к какому типу лексических единиц относятся выделенные слова:

Синергетика, по определению ее создателя Г. Хакена, занимается **изучением систем**, состоящих из многих **подсистем**, самой различной природы, таких как **электроны, атомы, молекулы, клетки, нейтроны, механические элементы, фотоны, органы** животных и даже люди ... Это наука о **самоорганизации** простых **систем**, о превращении хаоса в порядок.

В **синергетике** возникновение упорядоченных сложных **систем** обусловлено рождением **коллективных типов поведения** под воздействием **флуктуаций**, их конкуренцией и отбором того типа поведения, который оказывается способным выжить в условиях конкуренции.

(А.П. Садохин, Т.Г. Грушевицкая)

- a) общеупотребительные
- b) профессиональные
- c) разговорные
- d) термины

15. К жанрам научного стиля относятся...

- a) коммюнике, распоряжение
- b) дневниковая запись, реклама
- c) акт, комедия
- d) статья, учебное пособие

16. К публицистическому стилю **не относится** жанр:

- a) репортаж
- b) рекламная статья
- c) научная статья
- d) фельетон

17. Вас заинтересовало объявление в газете о подборе сотрудников фирмой N. Вы направите в эту фирму...

- a) заявление
- b) характеристику
- c) автобиографию
- d) резюме

18. Найдите лишний пункт официально-деловой письменной речи.

- a) широкое использование языковых формул
- b) стандартизация и унификация языковых и текстовых средств
- c) коммуникативная точность
- d) нерегламентированный процесс записи информации

19. К традиционно хорошим зачинам **не относится**:

- a) пословица или поговорка
- b) наглядный пример
- c) извинение
- d) цитата

20. Определите, какое языковое средство выразительности использовано для создания рекламного слогана:

Нового дня глоток (реклама кофе «Neckafe»).

- a) антитеза
- b) эпитет
- c) олицетворение
- d) метафора

21. Прочитайте заключительную часть обвинительной речи А. Жукова. Определите, какую функцию она выполняет.

Дело это, бесспорно, доказало следующее: игуменья Митрофания, пользуясь положением Медынцевой, выставя себя особой всемогущей, подчинила своему влиянию Медынцеву. Обольщая ее надеждой снять опеку, сообщая по сему предмету ложные сведения, она выманивала у Медынцевой долговые документы на все ее состояние и употребила эти документы на свои дела; путем обмана. Путем мошенничества получила из опекунского управления значительные суммы и, наконец, присвоила и растратила вещи, отданные ей Медынцевой на сохранение. Будучи уличена во всех этих преступных действиях, она, не отвергая фактов, ранее мною изложенных, стремится всю вину сложить на своих сообщников и для доказательства своего оговора совершает подлоги, подделывает расписки от имени Макарова.

- a) подчеркивание актуальности и перспективности изложенной темы
- b) вывод из вышеизложенного

- с) обобщение вышеизложенного
- д) призыв к действию, пожелание

22. В заключительной части выступления нельзя...

- а) говорить фразы: «Это все, что я хотел сказать», «Вот и все».
- б) использовать шутку
- с) прочесть наизусть стихи
- д) закончить призывом к действию, пожеланием

23. Прочитайте заключительную часть речи В.Гюго в палате пэров. Определите, какую функцию она выполняет.

Господа пэры, брат этого великого человека сейчас взывает к вам. Это старец, бывший король, ныне обращающийся с мольбой. Верните ему землю его родины!.. Вы не отвергнете такую мольбу.

- а) подчеркивание актуальности и перспективности изложенной темы
- б) призыв к действию
- с) вывод из вышеизложенного
- д) обобщение вышеизложенного

24. Определите способ изложения материала в тексте.

Развитие письменности в связи с процессом расширения и углубления феодальных отношений влекло за собой изменения в области графики, смену типов письма, переход от устава к полууставу, а затем и к скорописи. В частности, наблюдения над особенностями полуустава должны выяснить, чем вызвано его появление как результата развития устава. Во-первых, полуустав мельче устава. Во-вторых. В полууставе по сравнению с уставом основные линии в строении букв менее правильны. Геометрический принцип в полууставе нарушается, прямые линии допускают кривизну и остроконечность. В-третьих, в полууставе встречается больше сокращений слов, увеличивается количество букв, написанных над строкой. Наконец, полууставный почерк очень часто бывает наклонным, что должно было содействовать ускорению письма.

- а) индуктивный
- б) дедуктивный
- с) исторический
- д) аналогический

25. Определите, к какому типу лексических единиц относятся выделенные слова.

Как же быть! **Всяк** случается, **братец ты мой**, – начал опять ярославец, – ты **не серчай**... Вот, примерно, – прибавил он после **молчка**, – у нас по соседству, верстах **эдак** в пяти, и **того не станет**, жил вольный мужик, и парень у него, сын, уж **такой-то** был знатный, смирный, работающий, что говорить, на всё и про всё парень! С достатком и **люди-те** были... **Об лето хаживали, вишь**, они по околотку ... крыши да дома красили, тем и пробавлялись; а в зимнее дело либо в осенину ходили по болотам, **дичину** всякую да зайцев стреляли: кругом их такие-то все болота, и, и, и! Страсти господни! **Пешу** не пройти! Вот какие болота!

- (Д. Григорович)
- а) общеупотребительные
 - б) термины
 - с) разговорные
 - д) диалектные

7. 5. Порядок процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности на этапе промежуточного контроля знаний

При проведении зачёта обучающемуся предоставляется 30 минут на подготовку. Опрос обучающегося по билету на устном экзамене не должен превышать двух астрономических часов.

Зачет может проводиться по итогам текущей успеваемости и сдачи КР, КЛ и (или) путем организации специального опроса, проводимого в устной и (или) письменной форме. Во время проведения зачета обучающиеся могут пользоваться программой дисциплины и словарями.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ ПМП	Наименование дисциплин, входящих в заявленную образовательную программу	Кол-во обучающихся, изучающих дисциплину	Автор, название, место издания, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Количество экземпляров
1	Русский язык и деловое общение	150	Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: Уч.пособ. для вузов. Ростов н/Д: изд-во «Феникс», 2003	50
	Русский язык и культура речи	76	Лапынина, Надежда Николаевна :курс лекций. - Воронеж : [б. и.], 2012 -159 с.	251- п; э;

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ:

1. Консультирование посредством электронный почты.
2. Использование презентаций при проведении лекционных занятий

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

1. portal@gramota.ru;
2. http://slovari.ru;
3. http://dictionaries/ExplanatoryRR.asp;
4. http://www.psycommunication.ru;
5. http://harpia.ru.
6. Веб-сайт словарей издательства Longman// www. Longman.com/dictionaries
7. Веб-сайт компьютерных словарей// www.dictionary.com
8. Лексикографический корпус// www.slovari.ru
9. Словари и энциклопедии//www.academic.ru
10. Языковая энциклопедия// http://lingvisto.org
11. http://catalog2.vgasu.vrn.ru/MarcWeb2 Электронная библиотека

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Основная литература:

1. Ковалева, Л. В. Культура делового общения: учеб. пособие : рек. ВГАСУ. - Воронеж : [б. и.], 2011 - 150 с. 146 экз п.э.
2. Лапынина, Н. Н. Русский язык и культура речи: курс лекций. - Воронеж : [б. и.], 2012 -159 с.- 251 экз п.э.

10.2 Дополнительная литература:

1. Русская риторика и культура речи: учеб. пособие / И.Б. Голуб, В.Д. Неклюдов. – М.: Логос, 2011. – 328 с.
2. Кузнецов, И.Н. Деловой этикет: учеб. пособие. - М. : Инфра-М, 2011 -346 с.п.э.
3. Данцев Д.Д., Нефедова Н.В. Русский язык и культура речи для технических вузов. – Ростов н/Д: Феникс, 2002. – 320 с.
4. Русский язык и культура речи: учебник для вузов – допущено УМО РФ/ под ред. В.Д. Черняк. – М.: Высшая школа; С.-Пб.: Изд-во РГПУ им. А.И. Герцена, 2005.

10.3 Иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения образовательного процесса, программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Букчина Б.З. Орфографический словарь русского языка. 3-е изд., испр. и доп. / сост. Букчина Б.З., Сазонова И.К., Чельцова Л.К. – М.: АСТ – ПРЕСС КНИГА, 2006.
2. Зализняк А.А. Грамматический словарь русского языка: Словоизменение. Ок. 110 000 слов. – Изд. 5-е, исп. – М.: АСТ – ПРЕСС КНИГА, 2008.
3. Крысин Л.П. Иллюстрированный толковый словарь иностранных слов [Текст]: свыше 25 000 слов / Л.П. Крысин; Рос. Академия наук. – М.: Эксмо, 2008.
4. Ожегов С.И. Толковый словарь русского языка [Т]: 80 000 слов и фразеологических выражений / С.И. Ожегов, Н.Ю. Шведова; Рос. Акад. наук. Ин-т русского языка им. В.В. Виноградова. 4-е изд., доп. – М.: ИТИ Технологии, 2005.
5. <http://www.gramota.ru/> – справочно-информационный портал **ГРАМОТА. РУ.**
6. <http://www.gramma.ru/> – культура письменной речи.
7. <http://dic.academic.ru> – словари и энциклопедии.
8. Microsoft Office 2007 Microsoft Office 2003
9. ABBYY FineReader 9.0

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лаборатория устной речи – ауд. 6341а;
2. Лаборатория устной речи – ауд. 6343;
3. Лаборатория (видео) – ауд. 6343к.

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (образовательные технологии)

Для успешного и полного изучения дисциплины программой предусмотрены лекции и практические занятия для ознакомления студентов с основными определениями лингвистики и культуры речи, обучения их нормам литературного языка, а также развития навыков письменной деловой речи, применения полученных знаний на практике.

Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на практическом занятии.
Практические занятия	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы.
Контрольная работа	Знакомство с основной и дополнительной литературой конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими по данной теме.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и анализ языкового материала на практических занятиях.

N 209 om 12.03.2015

К.Т.Н., доц.

/ Ю.А. Воробьева

«30» 08 2017 г., протокол № 8

Председатель к.т.н., доц.

учёная степень и звание, подпись

/ И.В. Журавлева

инициалы, фамилия

Ю. Цикс

(место работы)

начальник отдела

(занимаемая должность)

Prof. H. U. Kogeer

(подпись) (инициалы, фамилия)

