

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Воронежский государственный архитектурно-строительный университет»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

«Культура речи и деловое общение»

Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Нормативный срок обучения 4 года

Форма обучения очная

Автор программы - Ковалева Л.В., д.ф.н., проф., зав. кафедрой русского языка и межкультурной коммуникации

Программа обсуждена на заседании кафедры «Русского языка и межкультурной коммуникации»

«31» августа 2015 года Протокол № 1

Зав. кафедрой _____ Ковалева Л. В.

Воронеж 2015

1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель преподавания дисциплины состоит 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, некоторых практических навыков, составляющих основу изучения других дисциплин (компетенции ОК-1, ОК-2).

1.2. Задачи освоения дисциплины:

- 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 *факультативным дисциплинам*. При ее освоении используются знания следующих дисциплин

Философия: материя и основные формы ее существования; познание как отражение действительности; диалектика как учение о всеобщей связи и развитии.

Основы православной культуры: изучение истории письменности.

История: история возникновения языка, алфавита.

Знания, полученные при изучении дисциплины «Культура речи и деловое общение», используются в дальнейшем при изучении других дисциплин, так как помогают логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

После освоения дисциплины студент должен приобрести следующие знания, умения и навыки, соответствующие компетенциям ООП:

- знанием базовых ценностей мировой культуры и готовностью опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии (ОК-1);
- знанием и пониманием законов развития природы, общества и мышления и умением оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности (ОК-2);
- способностью занимать активную гражданскую позицию (ОК-3);
- умением анализировать и оценивать исторические события и процессы в их динамике и взаимосвязи (ОК-4);
- владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-5);

- умением логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-6),
- способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОК-7);
- готовностью к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, обладанием навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других (ОК-8);
- знанием и умением использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности (ОК-10);
- стремлением к личностному и профессиональному саморазвитию, умением расставлять приоритеты, ставить личные цели, способностью учиться на собственном опыте и опыте других (ОК-11);
- умением критически оценивать личные достоинства и недостатки, конструктивно реагировать на критику в свой адрес (ОК-12);
- осознанием социально-экономической значимости будущей профессии, обладанием высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-13);
- способностью диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации (ОК-14);
- владением основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, наличием навыков работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-18);
- способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах (ОК-19);
- способностью осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации (ОК-20);

Студент должен знать:

Функции, тенденции развития русского языка и его роль в современном мире; языковые особенности стилей современного русского языка, нормы современного русского литературного языка .

Студент должен уметь:

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

- продуктивно и эффективно осуществлять разные виды речевой деятельности: отбирать и перерабатывать информацию в ходе чтения и слушания; владеть навыками говорения, необходимыми для свободного общения в сфере учебной и профессиональной деятельности (в частности, уметь делать сообщение, доклад, вести деловую беседу, обмениваться информацией, давать ей оценку); владеть навыками составления некоторых деловых бумаг;

- осмысливать свою поведенческую и речевую практику, развивать у них внимание к собственной речи, речи собеседника (партнера) и оратора (лектора, докладчика, выступающего), критически анализировать собственное коммуникативное поведение и коммуникативное поведение собеседника (партнера), вырабатывать навык ответственного конкретного коммуникативного поведения.

- владеть профессионально значимыми вторичными жанрами научного стиля, такими как тезисы, рефераты, аннотации;

- ориентироваться в различных речевых ситуациях и адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения; соблюдать правила речевого этикета .

Студент должен иметь навыки:

Рационального использования русского языка в учебной и профессиональной сферах деятельности .

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Культура речи и деловое общение» составляет 1 зачетную единицу.

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	Стили современного русского литературного языка	Стили современного русского литературного языка.
2	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка	Роль языковой нормы в становлении и функционировании литературного языка.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1	2	3	
Аудиторные занятия (всего)	36/-	36/-			
В том числе:					
Лекции	-/-	-/-			
Практические занятия (ПЗ)	36/-	36/-			
Лабораторные работы (ЛР)	-/-	-/-			
Самостоятельная работа (всего)	-/-	-/-			
В том числе:					
Курсовой проект	-/-	-/-			
Контрольная работа	-/-	-/-			
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	зачет			
Общая трудоемкость час зач. ед.	36	36			
	1	1			

3	Речевое взаимодействие	Основные единицы общения. Устная и письменная разновидности литературного языка. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи
4	Функциональные стили современного русского языка. Взаимодействие функциональных стилей.	<p>Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.</p> <p>Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.</p> <p>Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе.</p> <p>Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле. Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов.</p> <p>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.</p>
5	Культура речи.	Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.

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.	Основы теории коммуникации	+	+	+	+	+
2.	Профессиональная практика (законодательство и нормирование, этика, менеджмент, маркетинг и администрирование)	+	+	+	+	+

5.3. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего час.
1.	Стили современного русского литературного языка.	1	-	-	1	2
2.	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка.	4	-	-	4	8
3.	Речевое взаимодействие	1	-	-	1	2
4.	Функциональные стили современного русского языка. Взаимодействие функциональных стилей.	11	-	-	11	22
5.	Культура речи.	1	-	-	1	2

6. ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ

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

7. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час)	
			Ауд.	СРС
1	1	Стили современного русского литературного языка (общее представление о стилях, закрепленность лексики за стилями речи, лексика стилистически окрашенная и нейтральная).		1
2	2	Роль языковой нормы в становлении и функционировании литературного языка. Вариативность норм.		1
3		Акцентологические, орфоэпические нормы.		1
4		Лексические, стилистические нормы.		1
5		Морфологические и синтаксические нормы.		1
6	3	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Устная и письменная разновидности		1

		литературного языка. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.		
7	4	Функциональные стили современного русского языка. Взаимодействие функциональных стилей. Общая характеристика научного стиля.		1
8		Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.		1
9		Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие.		1
10		Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.		1
11		Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе.		1
12		Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.		1
13		Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов.		1
14		Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи.		1
15		Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Словесное оформление публичного выступления.		1
16		Понятность, информативность и выразительность публичной речи.		1
17		Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка. Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов.		1
18	5	Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.		1

8. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Курсовые работы отсутствуют.

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

9.1 Вопросы для подготовки к зачету

Как осуществляется речевая деятельность, из каких этапов она состоит?

1. Каково положение русского языка в современном мире?
2. Каково назначение языка в жизни социума?
3. Назовите формы существования национального языка?
4. Литературный язык как высшая форма национального языка.
5. Какие существуют этапы становления и развития русского литературного языка?
6. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка.
7. Особенности русского ударения.
8. Орфоэпические нормы.
9. Морфологические нормы.
10. Синтаксические нормы.
11. Лексические нормы.
12. Функциональные стили современного русского литературного языка, их взаимодействие.
13. Коммуникативные качества речи.
14. Средства речевой выразительности.
15. Речевой этикет.
16. Формулы речевого этикета: основные группы.
17. Словари – источник знаний, их основные типы.
18. Невербальные средства общения. Роль жестов, мимики, позы в общении.
19. Особенности публичной речи.
20. Характеристика личности оратора. Знания, навыки и умения оратора.
21. Основные характеристики аудитории как социально-психологической общности людей.
22. Подготовка к выступлениям.
23. Главная часть речи, ее задачи, методы изложения материала, основные недостатки.
24. Приемы управления аудиторией.
25. Интернациональные свойства официально-деловой письменной речи.
26. Культура официальной переписки.
27. Типы документов.
28. Правила оформления документов.
29. Языковые формулы официальных документов.
30. Требования к языку и стилю документов.
31. Язык и стиль распорядительных документов.
32. Реклама в деловой речи.
33. Новые тенденции в практике русского делового письма.
34. Особенности русской и зарубежной школ делового письма.

9.2 Вопросы для подготовки к экзамену

Экзамен отсутствует.

9.3 Тесты контроля качества усвоения дисциплины «Культура речи и деловое общение»

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)радиост, (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
- c) фразеологическим словарем
- d) словарем антонимов

10. Укажите предложение с грамматической ошибкой.

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

11. Укажите предложение с грамматической ошибкой.

- a) Пушкин родился в Москве шестого июня тысяча семьсот девяносто девятого года.
- b) Новый хлебозавод обеспечивает своей продукцией восемнадцать школ и двадцать три ясли.
- c) Совокупный уставный капитал страховых компаний на первое июля тысяча девятьсот девяносто четвёртого года составил двести сорок четыре миллиарда рублей.
- d) 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.

- a) Ни гром, ни молнии, ни ливень: ничто уже не могло испугать мальчика.
- b) Говори не говори, толку не будет.
- c) Эта дама ленивая и медлительная.
- d) 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.

- a) публицистический стиль, повествование
- b) публицистический стиль, рассуждение

- c) художественный стиль, описание
- d) 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, выставляя 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
- c) обобщение вышеизложенного
- d) призыв к действию, пожелание

22. В заключительной части выступления нельзя...

- a) говорить фразы: «Это все, что я хотел сказать», «Вот и все».
- b) использовать шутку
- c) прочесть наизусть стихи
- d) 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.

- a) подчеркивание актуальности и перспективности изложенной темы
- b) призыв к действию
- c) вывод из вышеизложенного
- d) 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.

- a) индуктивный
- b) дедуктивный
- c) исторический
- d) 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, смиренный, 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)

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

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Основная литература:

1. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи [Т]: Учеб. пособие – допущено УМО РФ. – Ростов н/Дону: Феникс, 2008.
2. 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.
3. Русский язык и культура речи: Учебник / под. Ред. В.И. Максимова. – М.: Гардарики, 2008.
4. Москвин В.П. Правильность современной русской речи. Норма и варианты. Теоретический курс для филологов [Т]: Учеб. пособие для вузов: рек. УМО РФ, В.П. Москвин. – Ростов н/Дону: Феникс, 2006.
5. Русский язык и культура речи: нормы русского литературного языка/ под. ред. О.В. Загоровской. – Воронеж, 2001.

10.2 Дополнительная литература:

1. Введенская Л.А., М.Ю. Семенова Русский язык и культура речи: практикум. – М., 2006.
2. Стернин И.А. Культура делового общения. – Воронеж: Изд-во ВГУ, 2009.
3. 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.
4. Крысин Л.П. Иллюстрированный толковый словарь иностранных слов [Текст]: свыше 25 000 слов / Л.П. Крысин; Рос. Академия наук. – М.: Эксмо, 2008.
5. 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.

6. Зализняк А.А. Грамматический словарь русского языка: Словоизменение. Ок. 110 000 слов. – Изд. 5-е, исп. – М.: АСТ – ПРЕСС КНИГА, 2008.
7. Давайте говорить правильно! Новые и наиболее распространенные финансовые термины в современном русском языке [Текст]: краткий словарь-справочник / сост.: Г.Н. Складеревская, Е.Ю. В. – М.; Спб: Академия, 2006.
8. Словарь наречий и служебных слов русского языка. [Текст]: / Сост. В.В. Бурцева. М.: Русский язык – Медиа, 2005.
9. Теплицкая Т.Ю. Научный и технический текст: правила составления и оформления [Текст] / Т.Ю. Теплицкая. – Ростов н/Дону: Феникс, 2007.
10. Шувалова Н.Н. Основы делопроизводства и язык служебного документа: Учебно-практ. пособие / Н.Н. Шувалова, А.Ю. Иванова. – Ростов н/Дону: Феникс, 2007.

10.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. <http://www.gramota.ru/> - справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех.
2. http://www.dofa.ru/open/book/1_russ/titul.htm#ogl – онлайн учебник по всем разделам дисциплины русский язык и культура речи.
3. <http://www.grammar.ru/> - культура письменной речи

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.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и ПрООП ВПО по направлению подготовки «Дизайн архитектурной среды».

Руководитель основной образовательной программы

_____ (занимаемая должность, ученая степень и звание) _____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа одобрена учебно-методической комиссией факультета _____

« _____ » _____ 2011 г., протокол № _____.

Председатель _____
учёная степень и звание, подпись инициалы, фамилия

Эксперт

(место работы)

(занимаемая должность)

(подпись) (инициалы, фамилия)

М П

организации