Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карякин Андрей Виссарионович
Должность: Руководитель НТИ НИЯУ МИФИ
Дата подписания: 19.02.2027 10:20:27
Уникальный программный ключ:
2e905c9a64921ebc9b6e02a1d35ea145f7838874

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

"Национальный исследовательский ядерный университет "МИФИ" (НИЯУ МИФИ)

НОВОУРАЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

УТВЕРЖДАЮ
и.о. руководителя
_____Г.С. Зиновьев
«30» июня 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Русский язык и культура речи»

Направление подготовки 38.03.02 – Менеджмент
Профиль Управление малым бизнесом
Квалификация (степень) выпускника Бакалавр
Форма обучения заочная

г. Новоуральск – 2017г.

Год набора	2017	2018
Семестр	1	1
Трудоемкость, ЗЕТ	3 ЗЭТ	6 ЗЭТ
Трудоемкость, ч.	108 ч.	216 ч.
Аудиторные занятия, в т.ч.:	28 ч.	28 ч.
- лекции	14 ч.	14 ч.
- практические занятия	14 ч.	14 ч.
Самостоятельная работа	53 ч.	152 ч.
Контроль	27 ч.	36 ч.
Форма итогового контроля	экзамен	экзамен

Индекс дисциплины в Рабочем учебном плане (РУП) Б1.В.01.ДВ.01.01

Учебную программу составил ст. преподаватель Шерер Анастасия Александровна

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин НТИ и рекомендована для подготовки бакалавров.

Заведующий кафедрой гуманитарных дисциплин Дронишинец Н.П.

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой ЭиУ _____ О.А. Грицова
«30» мая 2017 г.

Рабочая программа составлена в соответствии с Образовательным стандартом высшего образования Национального исследовательского ядерного университета «МИФИ» по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденный Ученым советом университета, Протокол № 13/07 от 27.12.2013 г. с изменениями и дополнениями, утвержденными Ученым советом университета, Протокол № 16/07 от 02.07.2016 г. и рабочим учебным планом (РУП) по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (образовательная программа – «Управление малым бизнесом»).

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» является овладение современным русским литературным языком, практическими навыками и умениями в различных сферах языковой коммуникации. Курс также предполагает выработку умения систематизировать языковые средства в соответствии со стилем, жанром, ситуацией использования, создавать тексты различной сложности, продуктивно участвовать в процессе общения, достигать своих коммуникативных целей. Рабочая программа курса разработана с целью формирования у студентов технических специальностей представления о русском языке, как формирующей основе современной российской культуры. Студенты должны ознакомиться с различными разделами языкознания, научиться выделять различные уровни и стили языкового взаимодействия и уметь корректно вбирать различные формы общения.

2 МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Данная учебная дисциплина входит в вариативную часть гуманитарного модуля и относится к Дисциплинам по выбору.

Предшествующий уровень образования обучаемого — среднее (полное) общее образование.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ И ИХ СООТНОШЕНИЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения содержания дисциплины «Русский язык и культура речи» студент должен обладать следующими компетенциями (Таблица 1)

Таблица 1 - Компетенции, реализуемые при изучении дисциплины

Код компетенции	Компетенции
Общекультурные компетенции	
ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

В результате освоения дисциплины студент должен:

1) Знать:

З.1 – правила фонетического, грамматического и синтаксического построения русской речи

З.2 – особенности официально-делового, научного и публицистического стилей речи

З.3 – способы и приемы аргументации

2) Уметь:

У.1 – грамотно и доступно излагать свои мысли, предложения; передавать информацию из других источников, делая её понятной для собеседника.

У.2 – грамотно составить стандартный деловой документ (заявление, объяснительную записку, заявку, резюме).

У.3 - передавать в устной речи данные несловесного характера (чертежи, цифровые данные и т.п.).

3) Владеть:

В.1 - навыками ведения дискуссии, аргументированной и корректной защиты своей точки зрения.

В.2 – основами делового этикета, навыками ведения деловых переговоров и бесед.

В.3 - владеть культурой общения с представителями других национальностей, религиозных и научных взглядов.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Структура дисциплины

Год набора: 2017 г.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины	Семестр	Ссылка на ПРУД	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)* Форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1	Культура речи	1	З1.З2.З3.У1.У2.У.3 В1.В2.В.3	8	8	23	ПР – 1,2,3,4,5 КР – 1,2 Т№1, ДЗ
2	Риторика	1	З1.З2.З3.У1.У2.У.3 В1.В2.В.3	2	2	10	ДЗ, Т№2, ЯзИ
3	Стилистика	1	З1.З2.З3.У1.У2.У.3 В1.В2.В.3	2	2	10	ДЗ, КР № 3 Т№3
4	Деловой русский язык	1	З1.З2.З3.У1.У2.У.3 В1.В2.В.3	2	2	10	ДЗ, Т№4, ЯзИ
	Итого			14	14	53	
	Контроль					27	

Год набора: 2018 г.

№ п/п	Раздел учебной дисциплины	Семестр	Ссылка на ПРУД	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)* Форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
				Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1	Культура речи	1	З1.З2.З3.У1.У2.У.3 В1.В2.В.3	8	8	62	ПР – 1,2,3,4,5 КР – 1,2 Т№1, ДЗ
2	Риторика	1	З1.З2.З3.У1.У2.У.3 В1.В2.В.3	2	2	30	ДЗ, Т№2, ЯзИ
3	Стилистика	1	З1.З2.З3.У1.У2.У.3 В1.В2.В.3	2	2	30	ДЗ, КР № 3 Т№3
4	Деловой русский язык	1	З1.З2.З3.У1.У2.У.3 В1.В2.В.3	2	2	30	ДЗ, Т№4, ЯзИ
	Итого			14	14	152	
	Контроль					36	

ПР – практическая работа, КР- аудиторная контрольная работа, Т- контрольный тест, ДЗ – устное домашнее задание, ЯзИ – языковая игра-тренинг.

4.2. Содержание учебной дисциплины.

Лекции

№ п/п	**Тема/раздел учебной дисциплины**	**Содержание**
1.	Культура	**Лекция 1 Язык как знаковая система, выступающая в роли средства общения. Историческое формирование норм русского**

	речи	**языка. Социальная природа языка, его общественные функции, характер воздействия социальных факторов на язык, роль языка в жизни общества.** Функции языка и их реализация в речи. Этапы освоения языка и уровни владения им. Структурное строение языка как знаковой системы, характеристика и функциональная роль языковых элементов. Историческое развитие языка, становление литературной нормы. Изменение и закрепление норм в русском языке. Словарь как носитель образца государственного языка. Взаимосвязь языка и культурного самоопределения народа, роль идеологического влияния на формирование словарной среды в обществе. Значение языковой политики для жизни государства. **Лекция 2. Грамматические, орфографические и пунктуационные нормы русского языка.** Особенности произношения в русском языке. Диалектные и просторечные черты в произношении. Правила постановки ударения в русском языке. Род имен существительных. Склонение имен существительных, варианты падежных форм. Нормы употребления имен прилагательных. Склонение числительных. Употребление форм глагола. Правила словообразования. Правила согласования сказуемого и подлежащего. Употребление причастных и деепричастных оборотов. Порядок слов в предложении. Нормы построения простых и сложных предложений. Нормы сочетания однородных членов. **Лекция 3. Речевые ошибки. Классификация, причины возникновения, способы преодоления.** Лексическое значение слова. Лексическая сочетаемость. Омонимы, синонимы. Паронимы. Каламбур. Оксюморон. Ошибки словоупотребления. Толковые словари русского языка. Словари синонимов, омонимов, антонимов, паронимов. Нарушения логичности высказывания. Коммуникационные ошибки. Анализ речевой ситуации, формирование успешной речевой стратегии. Преодоление коммуникационных ошибок и коммуникативных неудач. **Лекция 4. Характеристики правильной и хорошей речи.** Точность как коммуникативное качество речи. Категория вежливости в глагольных формах. Краткость речи. Общеупотребительные слова. Лексика, ограниченная в употреблении (архаизмы, историзмы, неологизмы; иноязычные слова; диалектизмы, жаргонизмы, профессионализмы, бранные слова) в разговорной речи, в книжных стилях, в языке художественной литературы. Чистота речи. Ошибки, связанные с многословием: плеоназм, тавтология. Клише, штампы, слова-паразиты. Нормативные пособия и справочники.
2.	Риторика	**Лекция 5. Устное выступление. Взаимодействие оратора и аудитории.** Риторические приемы и принципы построения публичной речи. Способы привлечения внимания, доказательства и опровержения. Организация начала и конца речи. Средства структурирования текста. Порядок слов как смыслоразличительное и стилистическое средство. Риторические фигуры и тропы.

		Лекция 6. Речевая ситуация. Методы воздействия на собеседника, лингвистическое «программирование» и способы противостояния ему. Психологические типы восприятия речи. Аудиалы, визуалы, кинестетики. Как научиться «говорить на одном языке»? Определение типа собеседника. Способы «подстройки» к собеседнику. Приглашение к коммуникации. Позиции «родитель» - «ребёнок» - «партнёр» в сфере речевого общения. Построение речевых стратегий взаимодействия. Навязчивое предложение и способы корректного отказа. Способы убеждения. Правило Сократа. Правило Паскаля. Как извлечь положительный результат из неудавшихся договоренностей?
3.	Стилистика	**Лекция 7. Особенности научного стиля. Особенности официально-делового стиля.** Научный стиль в его устной и письменной разновидности. Требования, предъявляемые к научному тексту. Особенности оформления курсовых и дипломных работ. Определение понятий. Аргументация. Цитация и ссылки. Заголовок научной статьи. Уровни заголовков в научных трудах. Наиболее распространенные образцы официально-делового стиля: заявление, объяснительная записка, резюме, деловое письмо. Деловая и коммерческая корреспонденция. Ответ на запрос, жалобу. Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы деловых, коммерческих, юридических жанров. Особенности структурирования и оформления этих жанров. Сложные синтаксические конструкции. Употребление причастных и деепричастных обороты и знаков препинания при них.
4.	Деловой русский язык	**Лекция 8. Ведение дискуссии. Аргументация**. Структура аргументации. Правила сильной аргументации в публичном выступлении. Основные виды аргументов. Способы аргументации (последовательный, параллельный, ступенчатый, исторический, концентрический). Допустимые и недопустимые уловки в споре. Способ защиты от недопустимых приемов в споре. **Лекция 9 Деловые переговоры**. Основы коммуникационного процесса в компании; основы речевой, логической культуры делового общения. Роль невербальных коммуникаций в деловом общении. Принципы и закономерности проведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения. Основы делового протокола и деловой этики. Подготовка и проведение деловых переговоров и встреч. Выступление перед аудиторией с презентацией; прием посетителей и телефонные переговоры. Красивое и грамотное завершение деловой беседы.

Практические занятия

Практические занятия по дисциплине «Русский язык и культура речи» проводятся в виде семинаров. На семинарских занятиях проводится контроль усвоения материала в виде практических и контрольных работ, также проводятся тестовые измерения остаточных знаний. Семинарские занятия призваны помочь учащимся освоить приемы сценической речи, привить навыки публичного выступления, аргументации при ведении дискуссии. Домашние задания используются для практического закрепления теоретических положений,

усвоенных из лекционного курса. На семинарах активно используется метод игровых постановок, основанных на устных домашних заданиях. Моделируются ситуации речевого взаимодействия в деловой, рабочей обстановке, а также в межличностном общении.

№ п/п	Тема/раздел учебной дисциплины	Содержание
1.	Культура речи	**Практическая работа 1.** **Семинар 1. Орфоэпические нормы русского языка. Грамматические нормы.** Правила постановки ударения в русском языке. Особенности постановки ударения в глаголах, прилагательных сравнительных степеней. Ударения в существительных множественного числа. **Самостоятельная проверочная работа №1.** **Практическая работа 2.** **Семинар 2. Орфоэпические нормы русского языка. Грамматические нормы.** Род имен существительных. Склонение имен существительных, варианты падежных форм. **Самостоятельная проверочная работа №2.** **Практическая работа 3.** **Семинар 3. Орфографические нормы русского языка.** Правописание корней с чередующимися гласными. Гласные после шипящих. Слитное и раздельное написание НЕ с различными частями речи. Слитные, раздельные и дефисные написания. Варианты спряжений глаголов. **Самостоятельная проверочная работа №3.** **Практическая работа 4** **Семинар 4. Грамматические нормы.** Нормы употребления имен прилагательных. Образование и употребление форм степеней сравнения прилагательных. Краткие формы прилагательных. **Самостоятельная проверочная работа №4.** **Практическая работа 5** **Семинар 5. Грамматические нормы.** Склонение числительных. Употребление форм глагола. Образование причастий и деепричастий. **Самостоятельная проверочная работа №5.** **Практическая работа 6** **Семинар 6. Синтаксические нормы и культура речи. Пунктуация как показатель речевой культуры.**

		Правила согласования сказуемого и подлежащего. Употребление причастных и деепричастных оборотов. Оформление причастного и деепричастного оборотов. Порядок слов в предложении. Нормы построения простых и сложных предложений. **Контрольная работа №1.** **Практическая работа 7** **Семинар 7. Повторение сложных тем по пунктуации и грамматике.** Трудные случаи согласования и управления. Трудные случаи употребления местоимений. Выбор видовой формы глагола. Инверсия. Параллельные синтаксические конструкции. **Контрольная работа №2.** **Практическая работа 8** **Семинар 8. Повторение сложных тем по пунктуации и грамматике.** Ошибки в построении сложноподчиненных предложений. Предложения с прямой и косвенной речью. Согласование определений. Нормы сочетания однородных членов. Пунктуация в сложных предложениях. Употребление причастных и деепричастных обороты и знаков препинания при них. **Тест №1.**
2.	Риторика	**Практическая работа 9** **Семинар 9. Подготовка устного выступления.** Этапы подготовки к выступлению: выбор темы, подбор и структурирование материала. Хронометраж выступления, отработка речевых приемов. Манера держаться перед аудиторией. Психологические аспекты устного выступления, советы начинающему оратору. **Языковая игра-тренинг «Школа актерского мастерства».**
		Практическая работа 10. **Семинар 10. Риторические приемы.** Риторические фигуры и тропы. Языковые средства эмоционального воздействия на слушателя, примеры их использования в русской литературе. Психологические особенности восприятия устной речи – периоды концентрации и потери внимания. Способы удержания внимания аудитории. **Тест№2.**
		Практическая работа 11 **Семинар 11. Методы психологического воздействия на собеседника.** Психологические типы восприятия речи. Аудиалы, визуалы, кинестетики. Как научиться «говорить на одном

		языке»? Определение типа собеседника. Способы «подстройки» к собеседнику. Тренировка памяти и внимания. Работа в парах, группах. **Языковая игра-тренинг «Психологические типы восприятия информации»**
		Практическая работа 12 **Семинар 12. Анализ речевой ситуации.** Условия возникновения коммуникации. Внешние факторы, внутренние установки. Классификация речевых ситуаций по структуре, по поведению участников. Роли и позиции участников диалога. **Языковая игра-тренинг «Продавцы и покупатели».**
3.	Стилистика	**Практическая работа 12** **Семинар 12. Особенности научного стиля.** Научный стиль в его устной и письменной разновидности. Требования, предъявляемые к научному тексту. Особенности оформления курсовых и дипломных работ. Определение понятий. Аргументация. Цитация и ссылки. **Контрольная работа №3.**
		Практическая работа 13. **Семинар 13. Особенности официально-делового стиля.** Наиболее распространенные образцы официально-делового стиля: заявление, объяснительная записка, резюме, деловое письмо. Особенности структурирования и оформления этих жанров. **Тест №3**.
4.	Деловой русский язык	**Практическая работа 15.** **Семинар 15.Основы делового этикета.** Общие правила этикетного поведения. Особенности делового этикета. **Языковая игра-тренинг «Собеседование при устройстве на работу»**
		Практическая работа 16. **Семинар 16.Деловые переговоры.** Виды переговоров. Разговор по телефону на рабочем месте, общие правила. Ведение деловой переписки. Виды деловой корреспонденции, правила оформления.
		Практическая работа 17. **Семинар 17. Деловые переговоры.** Проведение переговоров с представителями деловых партнеров, конкурентов, возможных партнеров. Этапы подготовки переговоров. Условия успешных переговоров. Тактика и стратегия поведения на переговорах. **Языковая игра-тренинг «Деловые переговоры»**

		Практическая работа 18. **Семинар 18. Теория аргументации.** Основные виды аргументов. Способы аргументации (последовательный, параллельный, ступенчатый, исторический, концентрический). Правила сильной аргументации в публичном выступлении. Допустимые и недопустимые уловки в споре. Способ защиты от недопустимых приемов в споре. **Тест №4**

Самостоятельная работа обучающихся

Самостоятельная работа студента по учебной дисциплине регламентируется «Положением об организации самостоятельной работы студентов в НТИ НИЯУ МИФИ».

№ п/п	Тема/раздел учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы и ее содержание
1.	Культура речи.	• Работа со справочной литературой. • Повторение правил, тренировка навыков грамотного письма • Поиск дополнительной информации в различных источниках, в т. ч. использование Интернет-ресурсов. • Выполнение устного домашнего задания. • Подготовка к тестированию. • Подготовка к проверочным и контрольным работам.
2.	Риторика.	• Работа со справочной литературой. • Повторение правил, тренировка навыков грамотного письма • Поиск дополнительной информации в различных источниках, в т. ч. использование Интернет-ресурсов. • Выполнение устного домашнего задания. • Подготовка к языковой игре • Подготовка к тестированию.
3.	Стилистика.	• Работа со справочной литературой. • Повторение правил, тренировка навыков грамотного письма • Поиск дополнительной информации в различных источниках, в т. ч. использование Интернет-ресурсов. • Выполнение устного домашнего задания. • Подготовка к тестированию. • Подготовка к контрольной работе.
4.	Деловой русский язык.	• Работа со справочной литературой. • Повторение правил, тренировка навыков грамотного письма • Поиск дополнительной информации в различных источниках, в т. ч. использование Интернет-ресурсов. • Выполнение устного домашнего задания. • Подготовка к языковой игре

		• Подготовка к тестированию. • Подготовка к зачету.

5 ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Тема/раздел учебной дисциплины	Форма занятия	Используемые технологии, включая перечень программного обеспечения и информационные справочные системы (при наличии)
1.	Культура речи.	Лекции Практические занятия (семинары)	Интерактивная доска, банк лекций-презентаций, видео-материалы, презентации, подготовленные студентами
2.	Риторика.	Лекции Практические занятия (семинары)	Интерактивная доска, банк лекций-презентаций, видео-материалы, презентации, подготовленные студентами
3.	Стилистика.	Лекции Практические занятия (семинары)	Интерактивная доска, банк лекций-презентаций, видео-материалы, презентации, подготовленные студентами
4.	Деловой русский язык.	Лекции Практические занятия (семинары)	Интерактивная доска, банк лекций-презентаций, видео-материалы, презентации, подготовленные студентами

6.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ.

Для целей промежуточной аттестации используется фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине.

7.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.

В конце освоения дисциплины студент сдает зачет, предполагающий сдачу всех долгов по неудовлетворительно написанным контрольным и тестам. Далее студенту предлагается ответить на вопрос из приведенного ниже списка. Вопросы к зачету затрагивают только теоретическую часть курса, так как практический аспект студент отрабатывает на занятиях, выполняя проверочные, контрольные и тестовые задания, без сдачи которых студент к зачету не допускается.

Вопросы к зачету:

1. Язык, его социальная роль и функции. Качественные характеристики хорошей речи.

2. Понятие эффективности общения. Языковые средства, позволяющие достигнуть эффективности речи.
3. Взаимодействие оратора и аудитории. Психологические аспекты восприятия устной речи и выступления на публике.
4. Приемы и способы психологической «подстройки» к собеседнику. Методы противостояния речевой манипуляции.
5. Приемы и способы ведения дискуссии. Аргументация.
6. Особенности научного и официально-делового функциональных стилей. Стандартные формулы и образцы научной и деловой речи. Оформление документов.
7. Речевое взаимодействие в профессиональной среде. Деловой этикет.
8. Приемы и способы ведения деловых переговоров.

№	Раздел	Компетенции	Текущий контроль	Баллы
1	Культура речи	ОК-5, ОПК-4, ОСК-1	Проверочная работа №1	3
			Проверочная работа №2	3
			Проверочная работа №3	3
			Проверочная работа №4	3
			Проверочная работа №5	3
			Тест№1	3
			Контрольная работа№1	5
			Контрольная работа№2	5
2	Риторика	ОК-5, ОПК-4, ОСК-1	Языковая игра-тренинг	5
			Языковая игра-тренинг	5
			Тест№2	3
3	Стилистика	ОК-5, ОПК-4, ОСК-1	Контрольная работа №3	5
			Тест№3	3
4	Деловой русский язык	ОК-5, ОПК-4, ОСК-1	Языковая игра-тренинг	5
			Языковая игра-тренинг	5
			Языковая игра-тренинг	5
			Тест№4	3
ДЗ-У				8
конспект				10
зачет				15
ИТОГО				100

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература:

1. Зверева Е.Н. Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Зверева Е.Н., Хромов С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2012.— 432 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/14648.— ЭБС «IPRbooks», по паролю гриф УМО
2. Невежина М.В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Невежина М.В., Шарохина Е.В., Михайлова Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010.— 351 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8576.— ЭБС «IPRbooks», по паролю гриф УМЦ

б) дополнительная литература:

1. Штрекер Н.Ю. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Штрекер Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 351 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15462.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

в) словари и справочники:

1. Агеенко Ф.Л., Зарва М.В. Словарь ударений для работников радио и телевидения. М., 1970 – 688 с.
2. Александрова З.Е. Словарь синонимов русского языка. М., 1968 – 600с.
3. Алексеев Д.И. и др. – Словарь сокращений русского языка. М., 1984 – 486 с.
4. Ахманова О.С. Словарь омонимов русского языка. М., 1976 – 448с.
5. Большой толковый словарь русского языка конца XX века. Языковые изменения. Спб., 1998 – 1536с.
6. Введенская Л.А. Словарь антонимов русского языка. Ростов/нД., 1995 – 542с.
7. Даль В.И. – Толковый словарь великорусского языка. М., 2001 – т.1 -640с., т.2 – 672с., т.3 – 576с., т.4 – 576с.
8. Ефремова Т.Ф., Костомаров В.Г. Словарь грамматических трудностей русского языка. М., 1999 – 345 с.
9. Колесников Н.П. – Семантические словари (паронимы, антонимы) – Ростов-на Дону, 1995 – 508с.
10. Культура устной и письменной речи делового человека. Справочник. М., 1997
11. Ожегов С.И., Шведова Н.Ю. – Толковый словарь русского языка. М., 1999 – 512с.
12. Орфографический словарь русского языка. М., 1976 – 479с.
13. Орфоэпический словарь русского языка. Ред. Р.И.Аванесов. М.: 2003 – 1182 с.
14. Розенталь Д.Э., Джанджакова Е.В., Кабанова Н.П. Справочник по правописанию, произношению, литературному редактированию. М., 1998 -400с.
15. Словарь иностранных слов. М., 1979 – 624с.
16. Тихонов А.Н., Ковалева Н.А. – Учебный фразеологический словарь. М., 2001 – 528с.
17. Тихонов А.Н. Школьный словообразовательный словарь русского языка. М., 1996 – 576с.

г) электронные ресурсы:

http://www.gramota.ru/
http://www.echo.msk.ru/programs/correctly/
http://www.alleng.ru/
http://4ege.ru/
http://s1literator.ucoz.ru/
http://www.radiorus.ru/brand/audio/id/57203/

http://nsti.ru научная библиотека e-librari

ЭБС «Лань»

ЭБС «IPRbooks»

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Лекционные занятия:

1. комплект электронных презентаций/слайдов,
2. аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук

Практические занятия:

1. компьютерный класс,
2. презентационная техника (проектор, экран, ноутбук)

Дополнения и изменения к рабочей программе:

на 2018/2019 уч.год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

Изменена трудоемкость изучения дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом на 2018 год набора

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры

«23»_июня_2018г., протокол №4

Заведующий кафедрой _____ О.А. Грицова

Программа действительна

на 2017/2018 уч.год

Заведующий кафедрой _____ О.А. Грицова

на 2018/2019 уч.год

Заведующий кафедрой _____ О.А. Грицова