

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

СОГЛАСОВАНО:

Выпускающая кафедра ФК
Заведующий кафедрой ФК



З.П. Межох

25 мая 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

25 мая 2020 г.

Кафедра «Лингводидактика»

Автор Серпикова Марина Борисовна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Русский язык и деловые коммуникации

Направление подготовки:	38.03.01 – Экономика
Профиль:	Финансы и кредит
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2020

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 6 20 мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">М.В. Ишханян</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p style="text-align: center;">Протокол № 8 27 апреля 2020 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">Е.В. Федоткина</p>
--	---

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 1300
Подписал: Заведующий кафедрой Федоткина Елена Викторовна
Дата: 27.04.2020

Москва 2020 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Русский язык и деловые коммуникации» ставит своей целью формирование и развитие коммуникативной компетенции специалиста технического профиля (вид деятельности – расчетно-экономическая; аналитическая, научно-исследовательская) – участника профессионального общения на русском языке.

Задачами обучения являются повышение общей и профессиональной культуры устной и письменной речи, уровня орфографической, пунктуационной и стилистической грамотности; обучение работе с лингвистическими словарями разных типов; формирование и развитие необходимых знаний о современном языке и его литературных нормах, а также навыков и умений в использовании средств русского языка в зависимости от ситуации речевого общения; развитие коммуникативных способностей; выработка собственной системы речевого самосовершенствования. Особое внимание уделяется выработке умений и навыков общения в рамках официально-делового стиля.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Русский язык и деловые коммуникации" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его базовую часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

2.1.1. Литература:

Знания: особенности литературно-художественного стиля

Умения: воспринимать художественный текст и видеть его стилистические особенности

Навыки: навыками грамотной устной и письменной речи

2.1.2. Русский язык:

Знания: соблюдение норм русского языка

Умения: проводить элементарный лингвистический анализ языковых явлений; умение воспринимать чужую речь, создавать собственные высказывания

Навыки: практическое владение русским языком, его словарем, грамматическим строем, владение разными видами речевой деятельности

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Философия

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. УК-4.2 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.3 Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный. УК-4.4 Общается на иностранном языке на уровне, позволяющем работать в интернациональной среде с пониманием культурных, языковых и социально-экономических различий.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

2 зачетные единицы (72 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 1
Контактная работа	16	16,15
Аудиторные занятия (всего):	16	16
В том числе:		
практические (ПЗ) и семинарские (С)	16	16
Самостоятельная работа (всего)	56	56
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	72	72
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	2.0	2.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗЧ	ЗЧ

4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	1	Раздел 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика.			6			30	36	
2	1	Тема 1.1 Современный русский язык. Языковая норма и культура речи Основные понятия курса: язык, современный язык, литературный язык, культура речи, речевой этикет. Язык как знаковая система. Функции языка. Национальный язык и его разновидности. Функциональные разновидности СРЛЯ. Особенности устной и письменной речи. Языковая норма и культура речи. Варианты нормы на всех уровнях языка. Орфоэпические нормы. Сложные случаи ударения и произношения.			4			8	12	ПК1
3	1	Тема 1.2 Культура речи и стилистика Понятие стиль в языкознании. Стилистические пласты русской лексики. Лексическая норма и культура речи. Лексическая стилистика Слово и его значение. Многозначность			2			22	24	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		<p>слова. Типы полисемии.</p> <p>Системные отношения в лексике.</p> <p>Стилистическое использование омонимов, синонимов, антонимов.</p> <p>Активный и пассивный словарный запас РЯ. Устаревшая и новая лексика.</p> <p>Происхождение русской лексики.</p> <p>Лексика исконно-русская и заимствованная.</p> <p>Освоение заимствованных слов.</p> <p>Старославянизмы и их место в русской лексике. Типы фразеологизмов и их стилистическое использование.</p> <p>Лексикография</p> <p>Основные типы словарей. Словари энциклопедические и лингвистические.</p> <p>Понятие о толковом словаре.</p> <p>Другие виды лингвистических словарей. Анализ типичных ошибок, связанных с нарушением лексических норм.</p>							
4	1	Раздел 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи.			10		26	36	
5	1	Тема 2.1 Функциональная стилистика			3		6	9	ПК2
		Общая характеристика							

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		официально-делового стиля. Языковые особенности официально-делового стиля. Текстовые и языковые нормы документа. Грамматические нормы и случаи их нарушения в устной деловой коммуникации и в языке деловых бумаг. Письменная деловая речь. Типы служебных документов. Административный речевой этикет. Язык и стиль рекламной деловой корреспонденции. Устная деловая речь. Деловая беседа. Деловое совещание. Деловой телефонный разговор. Национальные особенности делового этикета. Общая характеристика научного стиля. Подстили и жанры научных текстов. Способы построения и методы логической организации научного текста. Устная научная речь. Жанры монологические и диалогические. Правила эффективного слушания. Письменная научная речь. Композиция научного текста.							

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		<p>Жанры первичные и вторичные.</p> <p>Правила цитирования.</p> <p>Перевод письменной речи в устную.</p> <p>Общая характеристика публицистического стиля. Особенности языка СМИ.</p> <p>Визуальные средства массовой информации и культура речи.</p> <p>Реклама как особый жанр публицистики.</p> <p>Жанры рекламных текстов и их основные элементы.</p> <p>Языковые приемы, используемые в рекламе.</p> <p>Стилистика рекламных текстов.</p> <p>Случаи нарушения норм и анализ типичных речевых ошибок в рекламных текстах и СМИ.</p> <p>Общая характеристика разговорно-обиходного стиля.</p> <p>Особенности разговорной речи.</p> <p>Этика речевого общения и этикетные формулы речи.</p> <p>Условия эффективной коммуникации.</p> <p>Невербальные средства общения.</p>							
6	1	<p>Тема 2.2</p> <p>Культура публичной речи</p> <p>Особенности устной публичной</p>			5		20	25	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		речи. Основы ораторского искусства. Ораторское выступление как разновидность устной публичной речи. Взаимодействие оратора и аудитории. Принципы ораторской речи. Требования к ораторской речи. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, композиция речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Виды аргументов. Качества хорошей речи. Словесное оформление публичного выступления. Изобразительно-выразительные средства языка: тропы, фигуры речи.							
7	1	Тема 2.3 Основные направления совершенствования навыков грамотного письма. Принципы русской орфографии и пунктуации. Основные типы знаков препинания. Совершенствование орфографических навыков. Совершенствование пунктуационных навыков. Сложные			2			2	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		случаи правописания.							
8	1	Зачет						0	ЗЧ
9		Всего:			16		56	72	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 16 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	1	РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема: Современный русский язык. Языковая норма и культура речи	Общие сведения о языке. Речевое взаимодействие. Современный русский литературный язык в системе форм национального языка. Семинар в диалоговом режиме. Стартовый диктант.	2
2	1	РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема: Современный русский язык. Языковая норма и культура речи	Языковая норма. Варианты нормы. Кодификация норм. Дискуссия о причинах падения уровня речевой культуры.	1
3	1	РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема: Современный русский язык. Языковая норма и культура речи	Орфоэпическая норма. Трудные случаи произношения и ударения. Анализ типичных ошибок, связанных с нарушением орфоэпических норм. Круглый стол о проблемах СРЯ.	1
4	1	РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема: Культура речи и стилистика	Основные типы словарей. Словари энциклопедические и лингвистические. Понятие о толковом словаре. Другие виды лингвистических словарей. Работа со словарями разных типов (практикум).	2
5	1	РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема: Функциональная стилистика	Особенности языка СМИ. Визуальные средства массовой информации и культура речи. Случаи нарушения языковых норм в СМИ. Семинар в диалоговом режиме. Языковые приемы, используемые в рекламе. Стилистика рекламных текстов. Случаи нарушения норм и анализ типичных речевых ошибок в рекламных текстах и СМИ.	1
6	1	РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема: Функциональная стилистика	Разговорная речь. Этика речевого общения и этикетные формулы речи. Условия эффективной коммуникации. Невербальные средства общения и их национальная специфика. Семинар в диалоговом режиме.	2

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
7	1	РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема: Культура публичной речи	Ораторское выступление как разновидность устной публичной речи. Взаимодействие оратора и аудитории. Принципы ораторской речи. Требования к ораторской речи.	2
8	1	РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема: Культура публичной речи	Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, композиция речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Виды аргументов. ТК-2: к/р «Лексические и грамматические нормы»	1
9	1	РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема: Культура публичной речи	Качества хорошей речи. Тренинг: устные сообщения учащихся (с последующим обсуждением)	1
10	1	РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема: Культура публичной речи	Изобразительно-выразительные средства языка: тропы, фигуры речи. Семинар в диалоговом режиме.	1
11	1	РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема: Основные направления совершенствования навыков грамотного письма.	Основные направления совершенствования орфографических навыков. Семинар в диалоговом режиме.	1
12	1	РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема: Основные направления совершенствования навыков грамотного письма.	Основные направления совершенствования пунктуационных навыков. Итоговый контроль усвоения навыков грамотного письма: защита диктанта.	1
ВСЕГО:				16/0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Преподавание дисциплины осуществляется в форме практических занятий.

Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения. Практический курс выполняется в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное решение задач), с использованием интерактивных (диалоговые) технологий, в том числе разбор и анализ конкретных ситуаций, электронный практикум (компьютерное моделирование и практический анализ результатов); технологий, основанных на коллективных способах обучения, а также с использованием компьютерной тестирующей системы.

Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы и интерактивных технологий. К традиционным видам работы относятся отработка учебного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям, подготовка к промежуточным контролям, выполнение заданий курсовой работы. К интерактивным (диалоговым) технологиям относятся отработка отдельных тем по электронным пособиям, подготовка к промежуточным контролям в интерактивном режиме, интерактивные консультации в режиме реального времени по специальным разделам и технологиям, основанным на коллективных способах самостоятельной работы студентов. Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Весь курс разбит на разделы, представляющих собой логически завершенный объем учебной информации. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают как вопросы теоретического характера для оценки знаний, так и задания практического содержания (решение практических и ситуационных задач, выполнение заданий курсовой работы) для оценки умений и навыков. Теоретические знания проверяются путём применения таких организационных форм, как индивидуальные и групповые опросы, решение тестов с использованием компьютеров или на бумажных носителях.

Проведение занятий по дисциплине (модулю) возможно с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

В процессе проведения занятий с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий применяются современные образовательные технологии, в том числе современные средства коммуникации, электронная форма обмена материалами, а также дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	1	РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема 1: Современный русский язык. Языковая норма и культура речи	Конспект статьи «Язык и общество» // Русский язык. Энциклопедия / Гл. ред. Ю.Н. Караулов. – 2-е изд. перераб. и доп. – М.: Большая Российская энциклопедия; Дрофа, 1998. Выполнить тестовые задания по теме «Язык – важнейшее средство общения» // Крупнова Е.Б., Серпикова М.Б., Туркина Л.П. Русский язык и культура речи: Практикум. – М.: МИИТ, 2007.	3
2	1	РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема 1: Современный русский язык. Языковая норма и культура речи	Изучить раздел «Особенности устной и письменной речи» (Тема первая, раздел 4) // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008 и выполнить задания №№ 1-4, 6-8	2
3	1	РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема 1: Современный русский язык. Языковая норма и культура речи	Работа с орфоэпическим словарем русского языка под ред. Р.И. Аванесова. Выполнить задания №№ 1-15 // Серпикова М.Б., Терехова Г.И. Сборник практических заданий по дисциплине «Культура речи». – М.: МИИТ, 2005.	3
4	1	РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема 2: Культура речи и стилистика	Изучить раздел 2 темы второй Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008 и сделать схему «Стилистические пласты русской лексики», выполнить задания №№ 1-8 к данной теме. Изучить раздел 3 темы второй // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008 и выполнить задания №№ 17, 22 из пособия Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Практикум. – М.: МИИТ, 2011	3
5	1	РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема 2: Культура речи и стилистика	Работа с Толковым словарем русского языка под ред. С.И. Ожегова, Н.Ю. Шведовой. Выполнение заданий №№ 6, 8, 10, 11, 15, 18, 28, 30, 36 // Серпикова М.Б., Терехова Г.И. Сборник практических заданий по дисциплине «Культура речи». – М.: МИИТ, 2005.	2
6	1	РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема 2: Культура речи и стилистика	Изучить разделы «Происхождение русской лексики. Лексика исконно-русская и заимствованная»; «Освоение заимствованных слов. Старославянизмы и их место в русской лексике» (Тема третья, разделы 4, 5) // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008 и выполнить задания №№	4

			18 – 24	
7	1	РАЗДЕЛ 1 Язык и норма. Культура речи и стилистика. Тема 2: Культура речи и стилистика	Выполнить тренировочные тестовые задания по темам «Лексика. Лексикография. Лексические нормы» и «Фразеология. Типы фразеологизмов и их стилистическое использование» (Разделы 3,4 части второй // Крупнова Е.Б., Серпикова М.Б., Туркина Л.П. Русский язык и культура речи: Практикум. – М.: МИИТ, 2007.	13
8	1	РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема 1: Функциональная стилистика	Сделать конспект разделов «Письменная деловая речь. Типы служебных документов. Административный речевой этикет. Язык и стиль рекламной корреспонденции», «Устная деловая речь» (Тема пятая, раздел 4,5) // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008. Выполнить задания №№ 4, 6-10, 17 // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008.	2
9	1	РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема 1: Функциональная стилистика	Изучить раздел 3 и сделать конспект разделов 4,5 «Письменная деловая речь. Типы служебных документов. Административный речевой этикет. Язык и стиль рекламной корреспонденции», «Устная деловая речь» (Тема пятая) // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008. Выполнить тренировочные тестовые задания по теме «Грамматические нормы» (Раздел 5) // Крупнова Е.Б., Серпикова М.Б., Туркина Л.П. Русский язык и культура речи: Практикум. – М.: МИИТ, 2007.	1,5
10	1	РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема 1: Функциональная стилистика	Изучить тему шестую «Культура научной речи» (стр. 121-138) // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008 и выполнить задания №№ 7, 11,13 к теме. Изучить тему «Язык рекламы. Особенности рекламных текстов» Тема шестая/ Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008 и выполнить задания №№ 5, 7, 9, 11 на	1,5
11	1	РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема 1: Функциональная стилистика	Выполнить задания №№ 8-11 и №№ 6-9,11 // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008	1
12	1	РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема 2: Культура	Изучить разделы 3 - 6 темы седьмой // Серпикова М.Б. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. – М.: МИИТ, 2008 и выполнить задания №№ 18 – 27	2

		публичной речи		
13	1	РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема 2: Культура публичной речи	Выполнить тренировочные задания в тестовой форме по теме «Изобразительно-выразительные средства языка» (Раздел шестой части второй // Крупнова Е.Б., Серпикова М.Б., Туркина Л.П. Русский язык и культура речи: Практикум. – М.: МИИТ, 2007.	2
14	1	РАЗДЕЛ 2 Функциональная стилистика и культура публичной речи. Тема 2: Культура публичной речи	Пользуясь методическими указаниями к самостоятельной работе студентов//М.Б. Серпикова, Т.А. Шехурдина. Орфография и пунктуация. – М.: МИИТ, 2011, изучить таблицы, справочный материал, вспомнить трудные случаи орфографии и пунктуации и связанные с ними правила. Подготовиться к итоговому контролю (см. тренировочные задания в тестовой форме по теме «Орфография и пунктуация» (часть первая, // Крупнова Е.Б., Серпикова М.Б., Туркина Л.П. Русский язык и культура речи: Практикум. – М.: МИИТ, 2007)	16
ВСЕГО:				56

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Русский язык и культура речи. Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе студентов	Серпикова М.Б.	М.: МИИТ, 2013 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511)	Все разделы
2	Современная орфография и пунктуация русского языка: практический курс	Малышева Е.Г., Рогалева О.С.	2015 https://e.lanbook.com/book/61909#authors	Все разделы

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
3	Культура устной и письменной речи делового человека. Справочник. Практикум		2001 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511)	Все разделы
4	Деловая речь/ деловая переписка. Часть 1. Учебное пособие.	Бурова И.А.	2010 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511)	Все разделы
5	Пишем реферат, доклад, курсовую работу. Учебное пособие	Серпикова М.Б., Шехурдина Т.А.	М.: МИИТ, 2008 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511)	Все разделы
6	Пунктуация: практикум для студентов МИИТа	Бисикало М.С.	2007 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511)	Все разделы
7	Профессиональная и деловая речь. Ч. II. Научная речь	Воробьева И.В., Лукашова Т.А.	М.: МИИТ, 2010 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511)	Все разделы
8	Методические материалы по обучению аннотированию и реферированию научного текста	Воробьева И.В.	М.: МИИТ, 2003 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511)	Все разделы
9	Профессионально-деловая речь. Ч. I. Учебное пособие.	Павлова М.И., Лукашова Т.А.	М.: МИИТ, 2008 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511)	Все разделы
10	Научный стиль речи. Эффективность публичной речи. Речевая коммуникация. Вып. 3. Сборник тестовых заданий.	Воробьева И.В., Крупнова Е.Б., Шехурдина Т.А.	М.: МИИТ, 2009 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511)	Все разделы
11	Русский язык и культура речи. Учебное пособие	Серпикова М.Б.	М.: МИИТ, 2008 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511)	Все разделы
12	Русский язык и культура речи	Данцев А.А., Нефедова	Ростов-на-Дону,	Все разделы

	для технических вузов	Н.В.	2001	
13	Современный русский язык. Практикум	Борисов Б.Н., Серпикова М.Б.	М.: МИИТ, 2009 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511)	Все разделы
14	Русский язык и культура речи: Учебник	О.Я. Гойхмана	2009	Все разделы
15	Современный русский язык (культура речи): Практикум	Смирнова Г.В., Холиков А.А.	М.: МИИТ, 2007 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511)	Все разделы
16	Речевая коммуникация. Вып. 1. Методические рекомендации	Скорикова Т.П., Шехурдина Т.А.	М.: МИИТ, 2007 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511)	Все разделы
17	Деловая речь и деловая переписка. Стилистика и литературное редактирование. Выпуск №4. Сборник тестовых заданий.	Александриди Л.Л., Бурова И.А. и др.	М.: МИИТ, 2012 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511)	Все разделы
18	Культура публичной речи. Методические материалы по спецкурсу	Скорикова Т.П.	М.: МИИТ, 2001 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511)	Все разделы
19	Русский язык и культура речи: Учебник для вузов	Под редакцией проф. В.Д. Черняк	М., 2003 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511)	Все разделы
20	Русский язык и культура речи. Вып. 1. Сборник тестовых заданий	Апполонова Л.П. и др.	М.: МИИТ, 2008 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511)	Все разделы
21	Русский язык и культура речи. Практикум	Крупнова Е.Б., Серпикова М.Б., Туркина Л.П.	М.: МИИТ, 2007 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511)	Все разделы
22	Практикум по орфографии и пунктуации	Крупнова Е.Б.	М.: МИИТ, 2005 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511)	Все разделы
23	Русский язык и культура речи. Практикум	Серпикова М.Б.	М.: МИИТ, 2011 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511)	Все разделы
24	Орфография и пунктуация. Методические указания к самостоятельной работе студентов	Серпикова М.Б., Шехурдина Т.А.	М.: МИИТ, 2011 (б-ка каф. «РЯ и МК», ауд. 8511)	Все разделы

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

http://miit-ief.ru/student/methodical_literature/ (Электронная библиотека ИЭФ)
<http://library.miit.ru> (НТБ МИИТа (электронно-библиотечная система))
<https://www.biblio-online.ru> (Электронная библиотечная система «Юрайт», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))
<http://e.lanbook.com> (Электронно-библиотечная система «Лань», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))
<https://www.book.ru/> (ЭБС book.ru – доступ для преподавателей и студентов РУТ(МИИТ))

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

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине требуется наличие следующего ПО: OS Windows, Microsoft Office, доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае проведения занятий с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий требуемое ПО может быть заменено на их аналоги.

При организации обучения по дисциплине (модулю) с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий также необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – библиотечному фонду Университета, сетевым ресурсам (при необходимости)

В образовательном процессе, при проведении занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, могут применяться следующие средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ), Microsoft Teams, учебный портал ИЭФ и электронная почта.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для успешного проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования. Для проведения лекционных занятий необходима специализированная лекционная аудитория с мультимедиа аппаратурой.

Для организации самостоятельной работы студентов необходима аудитория с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет. Необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет.

В случае проведения занятий с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий необходимо наличие компьютерной техники, для организации коллективных и индивидуальных форм общения педагогических работников со студентами, посредством используемых средств коммуникации.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе.

Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Главная задача лекционного курса – сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций: 1. Познавательная-обучающая; 2. Развивающая; 3. Ориентирующе-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6.

Организирующая; 7. Информационная.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке специалиста важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в практической деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в рабочей программе.

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтра. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины, рассмотрены через соответствующие знания, умения и владения. Для проверки уровня освоения дисциплины предлагаются вопросы к экзамену и тестовые материалы, где каждый вариант содержит задания, разработанные в рамках основных тем учебной дисциплины и включающие терминологические задания.

Фонд оценочных средств является составной частью учебно-методического обеспечения процедуры оценки качества освоения образовательной программы и обеспечивает повышение качества образовательного процесса и входит, как приложение, в состав рабочей программы дисциплины.

Основные методические указания для обучающихся по дисциплине указаны в разделе основная и дополнительная литература.