Приложение 3.РПД Б1.В.ДВ2.1

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»
в г. Смоленске

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора
филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»
в г. Смоленске
по учебно-методической работе
_____ В.В. Рожков
«____» _____ 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

(НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

Направление подготовки: 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника»

Профиль подготовки: «Автоматизированные системы обработки информации и управления»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Нормативный срок обучения: 4 года

Смоленск – 2016 г.

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью освоения дисциплины является подготовка обучающихся к научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности по направлению подготовки 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника» посредством обеспечения этапов формирования компетенций, предусмотренных ФГОС, в части представленных ниже знаний, умений и навыков.

Задачами дисциплины является изучение понятийного аппарата дисциплины, основных теоретических положений и методов, привитие навыков применения теоретических знаний для решения практических задач.

Дисциплина направлена на формирование следующих общекультурных компетенций:

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

ОК-6 (способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия);

ОК-7 (способностью к самоорганизации и самообразованию).

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- социальную и культурную значимость своей будущей профессии; пути личностного и профессионального саморазвития при ориентации на мировой и отечественный культурный опыт; результаты и методы научных исследований культурной деятельности, имеющие историко-культурную значимость (ОК-5);
- основные принципы, нормы, стандарты и требования этики деловых отношений; принципиальные подходы, способы и приемы, обеспечивающие эффективность принятия организационно-управленческих решений; влияние культуры речи и делового этикета на процесс принятия организационно-управленческих решений (ОК-6);
- источники получения информации о формировании культуры речи и делового этикета, способы ее обработки; методологические и практические основы культуры общения; логические основы культуры речи (ОК-7).

Уметь:

- осмысленно подходить к интерпретации результатов отдельных периодов создания культурных ценностей; применять национальные традиции и обычаи различных стран в профессиональной деятельности (ОК-5);
- учитывать основные принципы, нормы, стандарты и требования этики деловых отношений при принятии организационно-управленческих решений (ОК-6);
- применять на практике законы логики в речевом общении; идентифицировать и анализировать различные факторы, влияющие на формирование и развитие культуры общения (ОК-7).

Владеть:

- навыками толерантного взаимодействия; навыками установления и развития общественных и личных контактов, основанных на уважении к культурным традициям; навыками использования культуры речи и делового этикета в процессе принятия организационно-управленческих решений; понимать культуру как исторический социальный опыт людей; анализировать культурные аспекты исторических событий и процессов (ОК-5);

- навыками ведения дискуссии, полемики, диалога; навыками подходов и методов критического анализа применительно к различным культурным формам и процессам современной жизни общества; собирать и анализировать социально-культурную информацию, необходимую для реализации профессиональной деятельности; идентифицировать и анализировать различные факторы, влияющие на формирование и развитие культуры мышления (ОК-6);

- навыками применения законов логики в речевом общении; методами анализа и объективной оценки информации о формировании культуры речи и делового этикета из различных источников (ОК-7).

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к вариативной части (Б1.В.ДВ.2.1) гуманитарного, социального и экономического цикла (Б1) основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника».

В соответствии с учебным планом по направлению 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника» дисциплина «Русский язык и деловое общение» базируется на знаниях и умениях, приобретенных в процессе изучения следующих дисциплин: «История» (Б1.Б.2); «Иностранный язык» (Б1.Б.1); «Социология» (Б1.В.ДВ.1.1); «Философия» (Б1.Б.3), «Культурология» (Б1.Б.12), «Психологические основы профессиональной деятельности» (Б1.В.ОД.12).

Программа рассчитана на подготовку бакалавра в системе ступенчатого образования, носит комплексный характер и предполагает, что изучение дисциплины «Русский язык и деловое общение» является базой для формирования знаний, умений и навыков следующих дисциплин: Физика (Б1.Б.5), Теория вероятностей и математическая статистика (Б1.Б.6), Информатика (Б1.Б.7), Высшая математика (Б1.Б.14), Вычислительная математика (Б1.Б.15), Электротехника (Б1.Б.16), Электроника (Б1.Б.17), Схемотехника (Б1.Б.18), Дискретная математика (Б1.В.ОД.2), Теория алгоритмов (Б1.В.ОД.3), Компьютерная графика (Б1.В.ОД.5), Сети и телекоммуникации (Б1.В.ОД.7), Сетевые технологии (Б1.В.ОД.7), Моделирование (Б1.В.ОД.8), Теория автоматов (Б1.В.ОД.11), Прикладная статистика (Б1.В.ДВ.2.2), Методы анализа данных (Б1.В.ДВ.5.1), Теория передачи информации (Б1.В.ДВ.5.2), Методы и средства цифровой связи (Б1.В.ДВ.7.1), Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (Б2.У.1), Исполнительская (Б2.У.2), Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Б2.П.1), Педагогическая (Б2.П.2), Технологическая (Б2.П.3), Преддипломная (Б2.П.4), Итоговая государственная аттестация (ИГА).

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Аудиторная работа

Практические занятия (ЗЕТ; часов)	0,4 ЗЕТ; 14 час	6 семестр
Лабораторные работы (ЗЕТ; часов)	0	
Объем самостоятельной работы по учебному плану ((ЗЕТ; часов всего)	1,2 ЗЕТ; 42 час	6 семестр
Часов (всего) по учебному плану:	72 час	6 семестр
Трудоемкость в зачетных единицах	2 ЗЕТ	6 семестр
Лекции (ЗЕТ; часов)	0,45ЗЕТ; 16 час	6 семестр

Цикл:	Дисциплины (модули)	Семестр
Часть цикла:	Вариативная	
№ дисциплины по учебному плану:	Б.1.В.ДВ2.1	
	0,25 ЗЕТ; 9 часов (в объеме самостоятельной работы)	
Зачет		

Самостоятельная работа студентов

Вид работ	Трудоёмкость (ЗЕТ, час)
Изучение материалов лекций (лк)	0,25 ЗЕТ; 9 час
Подготовка к практическим занятиям (пз)	0,25 ЗЕТ; 9 час
Подготовка к защите лабораторной работы (лаб)	-
Выполнение реферата	-
Выполнение курсового проекта (работы)	-
Самостоятельное изучение дополнительных материалов дисциплины (СРС)	-
Подготовка к тестированию	0,45 ЗЕТ; 15 час
Подготовка к зачёту	0,25 ЗЕТ; 9 час
Всего:	**1,2** ЗЕТ**; 42** час

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№ п/п	Темы дисциплины	Всего часов на тему	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)				
			лк	пр	лаб	СРС	в т.ч. интеракт.
1	2	…					
1.	Русский язык и деловое общение как предмет науки. Орфоэпические нормы. Нормы современного русского литературного произношения и ударения	6	2	2		2	
2.	Лексические нормы	6	2	2		2	
3.	Морфологические нормы. Варианты употребления форм существительных, прилагательных и местоимений	6	2	2		2	
4.	Морфологические нормы. Имя числительное. Употребление глаголов, причастий и деепричастий	6	2	2		2	
5.	Синтаксические нормы. Словосочетание и предложение	6	2	2		2	
6.	Лексика СРЛЯ с точки зрения стилистической окрашенности. Научный и официально-деловой стили речи	7	2	2		3	
7.	Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.	7	2	2		3	
8.	Современная речевая ситуация (XX- нач. XXI вв.). Реклама в деловой речи и публицистике. Деловой этикет	4	2			2	
9.	Подготовка к тестированию					15	
10.	Подготовка к зачёту					9	
	Всего по видам учебных занятий: 72		**16**	**14**		**42**	

Содержание по видам учебных занятий

Тема 1. Русский язык и деловое общение как предмет науки.

Лекция 1. Русский язык и деловое общение как предмет науки. Язык как знаковая система. Русский национальный язык и формы его существования. (2 часа)

Практическое занятие 1. Орфоэпические нормы. Нормы современного русского литературного произношения и ударения.

Вопросы для обсуждения:

1. Особенности русского литературного произношения.
2. Правила произношения гласных звуков.
3. Произношение [ы] в безударных слогах.
4. Особенности перехода ударного [э] в [о] в современном русском языке.
5. Произношение [о] в безударных слогах заимствованных слов.
6. Основные особенности произношения согласных в русском языке (твёрдость/мягкость, глухость/звонкость русских согласных).
7. Произношение орфографических сочетаний ЧН, ЧТ, ЩН, ЗЖ, ЖЖ, ЗЧ, СЧ, ДЧ, ТЧ, ДЦ, ТЦ, ТСЯ, ТЬСЯ.
8. Непроизносимые согласные.
9. Произношение согласных перед ударным [э] в заимствованных словах.
10. Произношение аббревиатур.

1. Особенности русского ударения.
2. Ударение в именах существительных.
3. Ударение в именах прилагательных.
4. Ударение в глаголах и глагольных формах. (2 часа).

Самостоятельная работа 1.

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (1 час).

Подготовка к практическому занятию, выполнение заданий для самостоятельной работы (см. Приложение 2) (1 час).

Текущий контроль. Устный опрос. Проверка и обсуждение заданий для самостоятельной работы.

Тема 2. Лексические нормы.

Лекция 2. Лексика СРЛЯ с точки зрения стилистической окрашенности. Лексические нормы (2 часа).

Практическое занятие 2. Лексика СРЛЯ с точки зрения стилистической окрашенности.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие о стилевом расслоении лексики и её экспрессивно-стилистические характеристики. Межстилевая (нейтральная) лексика.
2. Стилистически окрашенная лексика: книжная и разговорная лексика; высокая и сниженная.
3. Лексический состав СРЛЯ с точки зрения сферы употребления:

а) общенародная лексика;

б) лексика ограниченного употребления: диалектизмы, просторечие, профессионализмы, термины, жаргонизмы, арготизмы.

4. Точность речи.
5. Грамотная лексическая сочетаемость.
6. Лаконичность речи.
7. Уместность словоупотребления.
8. Чистота речи (2 часа).

Самостоятельная работа 2.

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по

вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (1 час).

Подготовка к практическому занятию, выполнение заданий для самостоятельной работы (см. Приложение 2) (1 час).

Текущий контроль. Устный опрос. Проверка и обсуждение заданий для самостоятельной работы.

Тема 3. Морфологические нормы. Варианты употребления форм существительных, прилагательных и местоимений.

Лекция 3. Морфологические нормы. Варианты употребления форм существительных, прилагательных и местоимений. (2 часа).

Практическое занятие 3. Морфологические нормы. Варианты употребления форм существительных. Варианты употребления форм прилагательных и местоимений.

Вопросы для обсуждения:

1. Общая характеристика имени существительного.
2. Грамматические трудности определения категории рода существительных.
3. Грамматические трудности определения категории числа существительных.
4. Грамматические трудности определения категории падежа существительных.
5. Склонение некоторых имён и фамилий.
6. Общая характеристика имени прилагательного.
7. Особенности употребления кратких форм прилагательных.
8. Особенности употребления форм степеней сравнения прилагательных.
9. Особенности употребления форм личных, притяжательных, вопросительных и определительных местоимений (2 часа).

Самостоятельная работа 3.

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (1 час).

Подготовка к практическому занятию, выполнение заданий для самостоятельной работы (см. Приложение 2) (1 час).

Текущий контроль. Устный опрос. Проверка и обсуждение заданий для самостоятельной работы.

Тема 4. Морфологические нормы. Имя числительное. Употребление глаголов, причастий и деепричастий.

Лекция 4. Морфологические нормы. Имя числительное. Употребление глаголов, причастий и деепричастий (2 часа).

Практическое занятие 4. Морфологические нормы. Имя числительное. Употребление глаголов, причастий и деепричастий.

Вопросы для обсуждения:

1. Общая характеристика имени числительного.
2. Особенности склонения количественных числительных.
3. Особенности построения слов./соч., содержащих количественные числительные.
4. Особенности построения слов./соч., содержащих собирательные числительные.
5. Особенности согласования числительного оба.
6. Особенности склонения порядковых числительных.
7. Особенности склонения дробных числительных.
8. Особенности склонения сложных слов, в состав которых входят числительные.
9. Общая характеристика глагола.
10. Трудности, связанные с особенностями употребления форм глаголов.
11. Трудности, связанные с особенностями употребления инфинитива.
12. Трудности, связанные с особенностями употребления деепричастий и причастий. (2 часа).

Самостоятельная работа 4.

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (1 час).

Подготовка к практическому занятию, выполнение заданий для самостоятельной работы (см. Приложение 2) (1 час).

Текущий контроль. Устный опрос. Проверка и обсуждение заданий для самостоятельной работы.

Тема 5. Синтаксические нормы. Словосочетание и предложение.

Лекция 5. Синтаксические нормы. Словосочетание и предложение (2 часа).

Практическое занятие 5. Синтаксические нормы. Словосочетание.

Вопросы для обсуждения:

1. Краткая характеристика словосочетания.
2. Виды подчинительной связи: согласование, управление, примыкание.
3. Трудности, связанные с особенностью употребления именных словосочетаний.
4. Трудности, связанные с особенностью употребления глагольных словосочетаний.
5. Особенности управления, в котором главное слово выражено однородными членами.
6. Предлоги в управлении.
7. Краткая характеристика предложения.
8. Виды синтаксической связи: сочинение и подчинение.
9. Нормы построения предложения и порядок слов.
10. Согласование подлежащего и сказуемого.
11. Построение предложений с причастным оборотом.
12. Построение предложений с деепричастным оборотом.
13. Синтаксические средства. Союзы.
14. Синтаксические нормы сложного предложения (2 часа).

Самостоятельная работа 5.

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (1 час).

Подготовка к практическому занятию, выполнение заданий для самостоятельной работы (см. Приложение 2) (1 час).

Текущий контроль. Устный опрос. Проверка и обсуждение заданий для самостоятельной работы.

Тема 6. Лексика СРЛЯ с точки зрения стилистической окрашенности. Научный и официально-деловой стили речи.

Лекция 6. Лексика СРЛЯ с точки зрения стилистической окрашенности. Научный и официально-деловой стили речи. (2 часа).

Практическое занятие 6. Лексика СРЛЯ с точки зрения стилистической окрашенности. Научный и официально-деловой стили речи.

Вопросы для обсуждения:

1. Общая характеристика функциональных стилей речи.
2. Научный стиль речи и его особенности.
3. Общая характеристика основных жанров научного стиля.
4. Официально-деловой стиль: определение, функции, признаки.
5. Лексические, словообразовательные и синтаксические особенности официально-делового стиля.
6. Общая характеристика основных жанров официально-делового стиля. (2 часа).

Самостоятельная работа 6.

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (1 час).

Подготовка к практическому занятию, выполнение заданий для самостоятельной работы (см. Приложение 2) (1 час).

Текущий контроль. Устный опрос. Проверка и обсуждение заданий для самостоятельной работы.

Тема 7. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Реклама в деловой речи и публицистике. Деловой этикет.

Лекция 7. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Реклама в деловой речи и публицистике. Деловой этикет (2 часа).

Практическое занятие 7. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Жанровое своеобразие канцелярски-делового подстиля.

1. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Язык документа.
2. Жанровое своеобразие канцелярски-делового подстиля.
3. Язык и стиль коммерческой корреспонденции (2 часа).

Самостоятельная работа 7.

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (1 час).

Подготовка к практическому занятию, выполнение заданий для самостоятельной работы. Работа с образцами документов административно-канцелярского подстиля (см. Приложение 2) (1 час).

Текущий контроль. Устный опрос. Проверка и обсуждение заданий для самостоятельной работы.

Тема 8. Современная речевая ситуация (XX- нач. XXI вв.). Реклама в деловой речи и публицистике. Деловой этикет.

Лекция 8. Современная речевая ситуация (XX- нач. XXI вв.). Реклама в деловой речи и публицистике. Деловой этикет (2 часа).

Самостоятельная работа 8.

Изучение материалов лекции (изучение темы по рекомендованной литературе – по вопросам к лекционному материалу дисциплины (п. 6.3 настоящей программы). (1 час).

Подготовка к практическому занятию, выполнение заданий для самостоятельной работы (см. Приложение 2) (1 час).

Текущий контроль. Устный опрос. Проверка и обсуждение заданий для самостоятельной работы.

Подготовка к тестированию (15 часов)

Подготовка к зачёту (9 часов).

Зачёт.

Изучение дисциплины заканчивается зачётом. Зачёт проводится в соответствии с Положением о зачетной и экзаменационной сессиях в НИУ МЭИ и инструктивным письмом № 21-23 от 14.05.2012 г.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов по дисциплине.

Для обеспечения самостоятельной работы студентов разработаны:

- демонстрационные слайды лекций;
- практикум к семинарским занятиям;
- методические рекомендации по написанию и оформлению докладов и эссе;

- темы эссе;
- контрольные вопросы по курсу, а также другие теоретические и методические материалы.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования.

При освоении дисциплины формируются следующие компетенции: **ОК-5, ОК-6, ОК-7.**

Указанные компетенции формируются в соответствии со следующими этапами:

1. Формирование теоретических знаний, предусмотренных указанными компетенциями (лекционные занятия, самостоятельная работа студентов).
2. Приобретение и развитие практических умений, предусмотренных компетенциями (практические занятия, самостоятельная работа студентов).
3. Закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями, в ходе выполнения самостоятельных творческих работ и эссе, контрольного тестирования.

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описания шкал оценивания.

Сформированность каждой компетенции в рамках освоения данной дисциплины оценивается по трехуровневой шкале:

- пороговый уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении освоения дисциплины;
- продвинутый уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении освоения дисциплины;
- эталонный уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции и является важным качественным ориентиром для самосовершенствования.

При достаточном качестве освоения более 80% приведенных знаний, умений и навыков преподаватель оценивает освоение данной компетенции в рамках настоящей дисциплины на эталонном уровне, при освоении более 60% приведенных знаний, умений и навыков – на продвинутом, при освоении более 40% приведенных знаний, умений и навыков - на пороговом уровне. В противном случае компетенция в рамках настоящей дисциплины считается неосвоенной.

<u>Уровень сформированности каждой компетенции на различных этапах ее формирования в процессе освоения данной дисциплины оценивается в ходе текущего контроля успеваемости и представлен различными видами оценочных средств.</u>

Для оценки сформированности в рамках данной дисциплины компетенции ОК-5 «**Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия**» преподавателем оценивается содержательная сторона и качество устных ответов студента на практических (семинарских) занятиях, а также содержательность и качество выполнения письменных самостоятельных работ (докладов), предусмотренных практикумом по подготовке к семинарам, и результаты тестирования.

Принимается во внимание **знание(я)** обучающимися:

- социальной и культурной значимости своей будущей профессии, пути личностного и профессионального саморазвития при ориентации на мировой и отечественный

культурный опыт; результатов и методов научных исследований культурной деятельности, имеющих историко-культурную значимость;

наличие **умения(й)**:

- учитывать основные принципы, нормы, стандарты и требования этики деловых отношений при принятии организационно-управленческих решений;

присутствие **навыка(ов):**

- толерантного взаимодействия; установления и развития общественных и личных контактов, основанных на уважении к культурным традициям, использования культуры речи и делового этикета в процессе принятия организационно-управленческих решений; понимать культуру как исторический социальный опыт людей; анализировать культурные аспекты исторических событий и процессов.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции ОК-5 в процессе тестирования как формы текущего контроля: 41%-59% правильных ответов соответствует пороговому уровню сформированности компетенции на данном этапе ее формирования; 60%-79% - продвинутому уровню; 80%-100% - эталонному уровню.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции в процессе выполнения практических занятий и письменных самостоятельных работ представлены в практикуме к семинарским занятиям (см. Приложение 2).

Для оценки сформированности в рамках данной дисциплины компетенции ОК-6 **«Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия»** преподавателем оценивается содержательная сторона и качество устных ответов студента на практических (семинарских) занятиях, а также содержательность и качество выполнения письменных самостоятельных работ (докладов), предусмотренных методическими указаниями по подготовке к семинарам.

Принимается во внимание

наличие **знаний**:

- основных принципов, норм, стандартов и требований этики деловых отношений; принципиальных подходов, способов и приемов, обеспечивающих эффективность принятия организационно-управленческих решений; влияния культуры речи и делового этикета на процесс принятия организационно-управленческих решений;

наличие **умений**:

- учитывать основные принципы, нормы, стандарты и требования этики деловых отношений при принятии организационно-управленческих решений;

присутствие **навыков:**

- ведения дискуссии, полемики, диалога; подходов и методов критического анализа применительно к различным культурным формам и процессам современной жизни общества; собирать и анализировать социально-культурную информацию, необходимую для реализации профессиональной деятельности; идентифицировать и анализировать различные факторы, влияющие на формирование и развитие культуры мышления.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции ОК-6 в процессе тестирования как формы текущего контроля: 41%-59% правильных ответов соответствует пороговому уровню сформированности компетенции на данном этапе ее формирования; 60%-79% - продвинутому уровню; 80%-100% - эталонному уровню.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции в процессе выполнения практических занятий и письменных самостоятельных работ представлены в методических указаниях к семинарским занятиям (приложение).

Для оценки сформированности в рамках данной дисциплины компетенции **ОК-7** «**Способность к самоорганизации и самообразованию**» преподавателем оценивается содержательная сторона и качество устных ответов студента на практических

(семинарских) занятиях, а также содержательность и качество выполнения письменных самостоятельных работ (докладов), предусмотренных практикумом по подготовке к семинарам, и результаты тестирования.

Принимается во внимание **знание(я)** обучающимися:

- источников получения информации о формировании культуры речи и делового этикета, способов ее обработки; методологических и практических основ культуры общения; логических основ культуры речи;
- методов управления этическими нормами межличностных отношений в коллективе; системы нравственных отношений; закономерности межличностных отношений; разнонаправленности и совпадения интересов людей, стоящих на разных иерархических ступенях в деловых отношениях; влияние этических норм на социальную ответственность бизнеса;

наличие **умения(й)**:

- применять на практике законы логики в речевом общении; идентифицировать и анализировать различные факторы, влияющие на формирование и развитие культуры общения;
- применять этические нормы и закономерности межличностных отношений в коллективе; организовывать деятельность коллектива с учетом этических и этикетных аспектов профессиональной деятельности;

присутствие **навыка(ов):**

- применения законов логики в речевом общении; анализа и объективной оценки информации о формировании культуры речи и делового этикета из различных источников.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции ОК-7 в процессе тестирования как формы текущего контроля: 41%-59% правильных ответов соответствует пороговому уровню сформированности компетенции на данном этапе ее формирования; 60%-79% - продвинутому уровню; 80%-100% - эталонному уровню.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции в процессе выполнения практических занятий и письменных самостоятельных работ представлены в практикуме к семинарским занятиям (см. Приложение 1).

Сформированность уровня компетенции не ниже порогового является основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации по данной дисциплине.

Формой промежуточной аттестации по данной дисциплине является **зачёт**, оцениваемый по принятой в НИУ «МЭИ» четырехбалльной системе: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Зачёт проводится в устной форме.

Критерии оценивания (в соответствии с инструктивным письмом НИУ МЭИ от 14 мая 2012 года № И-23):

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание материалов изученной дисциплины, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; проявивший творческие способности в понимании, изложении и использовании материалов изученной дисциплины, безупречно ответившему не только на вопросы билета, но и на дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание материала изученной дисциплины, успешно выполняющий предусмотренные задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины; показавшему

систематический характер знаний по дисциплине, ответившему на все вопросы билета, но допустившему при этом непринципиальные ошибки.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание материала изученной дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, знакомы с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины; допустившим погрешность в ответе на теоретические вопросы, но обладающий необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему серьезные пробелы в знаниях основного материала изученной дисциплины, не ответившему на все вопросы билета и дополнительные вопросы. Как правило, оценка «неудовлетворительно ставится студентам, которые не могут продолжить обучение по образовательной программе без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине (формирования и развития компетенций, закреплённых за данной дисциплиной). Оценка «неудовлетворительно» выставляется также, если студент: после начала зачёта отказался его сдавать или нарушил правила сдачи зачёта (списывал, подсказывал, обманом пытался получить более высокую оценку и т.д.)

В зачетную книжку студента и в приложение к диплому выносится оценка *зачёта* по дисциплине за 6 семестр.

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы по формированию и развитию теоретических знаний, предусмотренных компетенциями, закрепленными за дисциплиной (примерные вопросы по лекционному материалу дисциплины):

1. Русский язык как национальный и мировой язык.
2. Современная речевая ситуация (XX- нач. XXI вв.).
3. Культура речи как предмет изучения.
4. Аспекты культуры речи
5. Орфоэпические нормы.
6. Нормы современного русского литературного произношения и ударения.
7. Лексика СРЛЯ с точки зрения стилистической окрашенности.
8. Лексические нормы.
9. Морфологические нормы. Варианты употребления форм существительных, прилагательных и местоимений.
10. Морфологические нормы. Имя числительное. Употребление глаголов, причастий и деепричастий.
11. Синтаксические нормы. Словосочетание и предложение.
12. Лексика СРЛЯ с точки зрения стилистической окрашенности.
13. Научный и официально-деловой стили речи.
14. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.
15. Реклама в деловой речи и публицистике.
16. Деловой этикет.
17. Публицистический стиль. Общие требования к публичному выступлению.
18. Виды и структура публичной речи.

19. Особенности деловой речи.
20. Основные этапы работы оратора над речью.

Вопросы по приобретению и развитию практических умений, предусмотренных компетенциями, закрепленными за дисциплиной (примеры вопросов к практическим занятиям)

1. Литературный язык как ведущая форма существования русского языка. Основные этапы истории русского литературного языка. Литературный язык и диалекты.
2. Становление орфоэпических норм русского литературного языка. Варианты произношения.
3. Варианты постановки ударения.
4. Особенности произношения некоторых существительных, прилагательных, числительных, местоимений, глаголов.
5. Нормы словоупотребления. Типы значений слова.
6. Речевые ошибки, вызванные нарушением лексической сочетаемости.
7. Употребление синонимов, антонимов, паронимов.
8. Диалектная, специальная, жаргонная лексика.
9. Профессиональный жаргон.
10. Неологизмы и устарелые слова.
11. Употребление иноязычных слов. Плеоназм. Тавтология.
12. Фразеологические нормы.
13. Имя существительное. Трудности, связанные с определением рода несклоняемых существительных, аббревиатур, сложных существительных, имен собственных. Склонение имен собственных и фамилий.
14. Особенности склонения географических наименований. Варианты падежных окончаний имен существительных.
15. Имя прилагательное. Особенности образования полных и кратких форм.
16. Образование форм степеней сравнения.
17. Имя числительное. Склонение количественных и порядковых числительных.
18. Употребление собирательных числительных. Особенности обозначения дат.
19. Местоимение. Употребление личных, возвратных и притяжательных местоимений.
20. Глагол и глагольные формы. «Недостаточные» глаголы.
21. Особенности образования формы первого лица единственного числа.
22. Трудности, связанные с образованием форм повелительного наклонения.
23. Употребление глаголов с суффиксом *–ну*. Варианты форм причастий и деепричастий.
24. Варианты управления при синонимичных словах.
25. Предложно-падежные конструкции с именами существительными, прилагательными, глаголами.
26. Согласование сказуемого с подлежащим.
27. Употребление составного именного сказуемого.
28. Согласование определений и приложений. Параллельные синтаксические конструкции.
29. Основные типы словарей.
30. Нормативные словари.
31. Толковые словари.
32. Специальные (аспектные) словари.

33. Гнездовое и алфавитное расположение слов. Структура словарной статьи.
34. Связь стилистических и общелитературных норм. Стилистические средства.
35. Стилистическая окраска и стилистическое значение.
36. Лексика книжная, разговорная и просторечная.
37. Эмоционально-экспрессивная окраска слова.
38. Межстилевая лексика.
39. Понятие нулевой функционально-стилевой окраски.
40. Лексика научного, делового, публицистического стилей.
41. Разговорная лексика.
42. Функционально-стилевая сфера. Понятия «функциональный стиль языка» и «функциональный стиль речи».
43. Критерии выделения функциональных разновидностей (стилей) русского языка.
44. Система стилей русского литературного языка.
45. Место языка художественной литературы и разговорной речи в типологии функциональных разновидностей русского языка.
46. Разновидности делового стиля: управленческий, законодательный, дипломатический подстили.
47. Официальность, стандартность и точность как ведущие черты делового стиля.
48. Лексическая система официально делового стиля. Канцеляризмы.
49. Морфологические и синтаксические особенности официально-делового стиля.
50. Употребление отыменных («новых») предлогов.
51. Текстовые нормы официально-делового стиля. Форма служебного документа.
52. Организация текста некоторых документов (заявление, жалоба, ходатайство, договор, доверенность и др.).
53. Основные сферы функционирования и место научного стиля в кругу функциональных разновидностей литературного языка.
54. Стилевые и жанровые особенности научного стиля.
55. Первичные и вторичные научные документы. Аннотация, реферат, обзор.
56. Лексический фонд языка науки. Терминологические системы. Термины общенаучные и узкоспециальные.
57. Морфология и синтаксис научного стиля.
58. Работа с электронными текстами. Правила оформления библиографических списков.
59. Основные функции СМИ. Средства массовой коммуникации как тип общения.
60. Разновидности средств массовой информации, их основные различия.
61. Сфера функционирования разговорной речи.
62. Норма в разговорной речи и эффективность общения.
63. Жанры речевого общения: беседа, разговор, спор, рассказ и др. Ситуативные типы разговорной речи. Диалог и полилог.
64. Роды и виды ораторской речи.
65. Социально-политическое, парламентское, академическое, судебное, духовное, социально-бытовое красноречие.
66. Ораторская речь и функциональные стили.
67. Основные риторические приемы.
68. Композиция речи. Техника аргументации.
69. Логические и психологические способы отстаивания позиции в споре.

<u>Вопросы по закреплению теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями (вопросы к **зачёту**)</u>

1. Русский язык среди других языков мира. Русский язык в современном мире.
2. Язык как знаковая система.
3. Формы существования языка: литературный язык, общенародный язык, диалекты, просторечия, жаргоны.
4. Стили современного русского литературного языка (книжный, разговорный).
5. Особенности книжной и разговорной речи.
6. Понятие о культуре речи. Её составляющие (нормативный, коммуникативный и этический аспекты).
7. Нормативный аспект культуры речи. Понятие о языковой норме (орфоэпическая – произношение, акцентологическая – ударение, орфографическая – написание, словообразовательная, лексическая, грамматическая – морфологическая, синтаксическая, интонационная, пунктуационная).
8. Нормы ударения в современном русском языке.
9. Орфоэпия. Нормы русского литературного произношения.
10. Лексические нормы и точность речи. Нарушение точности речи: употребление слов в несвойственном им значении; не устранённая контекстом многозначность, порождающая двусмысленность; смешение паронимов, омонимов, синтаксическая омонимия).
11. Лексические нормы и понятность речи. Лексика неограниченной сферы; лексика ограниченного употребления: профессионализмы, диалектная лексика, жаргонизмы, термины, иностранные слова. Способы объяснения слов.
12. Богатство и разнообразие речи: достаточный запас слов, смысловая насыщенность слова – многозначность, синонимы, эмоционально - экспрессивная лексика, образная фразеология, новые слова, грамматический строй языка, пословицы, поговорки, крылатые слова. Устранение словесных штампов, шаблонов, однообразия языка.
13. Выразительность речи: изобразительные и выразительные средства языка (тропы – метафора, метонимия, синекдоха, сравнение, эпитет, гипербола, ирония, аллегория, олицетворение и т.д.); пословицы, поговорки, фразеологические обороты, крылатые слова.
14. Морфологические нормы. Употребление имён существительных.
15. Морфологические нормы. Употребление имён прилагательных.
16. Морфологические нормы. Употребление имён числительных.
17. Морфологические нормы. Употребление местоимений.
18. Морфологические нормы. Употребление глаголов и глагольных форм.
19. Синтаксические нормы. Словосочетание.
20. Синтаксические нормы. Предложение.
21. Коммуникативные качества речи (точность речи, понятность речи, чистота речи, богатство и разнообразие речи, выразительность речи). Характеристика понятия *чистота речи*.
22. Функциональные стили русского языка. Научный стиль.
23. Функциональные стили русского языка. Публицистический стиль.
24. Функциональные стили русского языка. Официально-деловой стиль.
25. Жанровое своеобразие письменной официально-деловой речи.
26. Реклама в деловой речи. Разновидности рекламы по форме выражения.
27. Этические нормы речевой культуры: правила речевого поведения, система речевых формул общения.
28. Основы ораторского искусства. Особенности устной публичной речи, стилевые черты. Жанровое своеобразие.

29. Подготовка речи (выбор темы, цель речи, поиск материала; начало, развёртывание и завершение речи). Основные виды аргументов.
30. Русская орфография и пунктуация: принципы и разделы, трудные случаи написания.

Типовые **тесты**

1. Автоматизм речи, непринуждённость, эмоциональность, обыденность содержания характеризуют _____ стиль.

А) публицистический
Б) разговорный
В) научный

2. Одним из важнейших признаков разговорного стиля является …

А) неподготовленность речи
Б) образность речи
В) строгое следование литературной традиции
Г) объективность речи

3. В официально-деловых текстах **НЕ употребляются**…

А) безличные конструкции
Б) причастные и деепричастные обороты
В) страдательные конструкции
Г) риторические вопросы

4. К числу факторов, определяющих объективность содержания научного текста, **НЕ относится**…

А) неличная манера повествования
Б) ссылка на научную традицию
В) использование междометий и эмоциональных частиц
Г) прямой порядок слов

5. К числу стандартных оборотов речи (речевых клише) публицистического стиля речи **НЕ относится**…

А) коммерческие структуры
Б) силовые ведомства
В) международная гуманитарная помощь
Г) лингвистическая география

6. Средство выразительности, представляющее собой прямое сопоставление двух явлений

с тем, чтобы пояснить одно из них при помощи другого, называется ...

А) сравнение
Б) метафора
В) литота
Г) аллегория

7. Речевая избыточность имеет место в словосочетании …

А) полгода назад
Б) мировая глобализация
В) знаменитый дрейф
Г) официальный статус

8. В случае, когда литературный язык допускает равноправные с нормативной точки зрения формы типа **калоша – галоша, ма́ркетинг – марке́тинг, строгать – стругать**, норма определяется как …

А) устойчивая
Б) обязательная
В) вариантная
Г) предпочитаемая

9. Грамматическая ошибка допущена в предложении…

А) Ольга, моя протеже, не подвела – она сделала прекрасную карьеру.
Б) Никто, даже его ближайшие друзья, не догадывался о случившемся.
В) Две юных девушки вошли в комнату.
Г) Готовя выступление, оратор должен предусмотреть все возможные варианты развития ситуации.

10. Определительный оборот следует обособить в предложении…

А) Кругом была всё та же **пропитанная насквозь лунным светом** равнина.
Б) Вдруг что-то **похожее на песню** поразило мой слух.
В) **Лежавшая на дороге** пыль быстро замесилась в грязь.
Г) **Волнуемый воспоминаниями** я забылся.

11. Укажите правильный вариант написания прописной и строчной букв.

А) Московский театр оперетты
Б) Московский Государственный Университет
В) Великая Отечественная Война

Г) Созвездие Южной Рыбы

12. Ошибка в употреблении числительного допущена в предложении…

А) Этот уникальный мост покоится на четырехстах пятидесяти опорах.

Б) В круиз лайнер отправлялся с девятистами десятью пассажирами на борту.

В) Високосный год равняется тремстам шестидесяти шести дням.

Г) Сметная стоимость второй очереди канала составляет более восьмисот пятидесяти пяти миллионов.

13. Не пишется раздельно со всеми словами в ряду…

А) отдыхать (не)когда, (не)разлучные друзья

Б) льготы (не)предусмотрены, (не)смотря на обстоятельства

В) (не)убранный до зимы урожай, (не)жалуясь на здоровье

Г) (не)густые, но жёсткие волосы, (не)интересная книга.

14. Причастный оборот правильно употреблён в предложении…

А) Он говорил о порядках, господствующих здесь до революции.

Б) Каждый студент, пожелавший бы поработать в летние каникулы, должен написать заявление.

В) Экономика молодой республики теперь не будет в такой мере зависеть от поставляемой нефти из России.

Г) Туча, нависшая над высокими вершинами тополей, уже сыпала дождиком.

15. Всегда являются вводными слова ряда …

А) тем не менее, кроме того, особенно

Б) итак, пожалуйста, дескать

В) лишь, конечно, впрочем

Г) например, словно, кажется

16. Создателем «Толкового словаря живого великорусского языка» (1863–1866) является …

А) В.И. Даль

Б) М.В. Ломоносов

В) Я.К.Грот

Г) С.И. Ожегов

17. Фразеологизм **по (ту/эту) сторону баррикад** (со значением «на чьей-либо стороне в ходе борьбы, размежевания сил») имеет ___ характер.

А) разговорный
Б) жаргонный
В) книжный
Г) просторечный

18. Литературное ударение падает на третий слог в слове …

А) танцовщица
Б) путепровод
В) намерение
Г) украинский

19. Укажите правильный вариант произношения.

А) пресса [рэ]
Б) тембр [т’э]
В) шинель [н’э]
Г) брюнет [нэ]

20. Форма именительного падежа множественного числа существительного правильно использована в словосочетании …

А) наши инженера
Б) фиолетовые тона
В) знаменитые профессоры
Г) опытные шофера

21. Правильным является утверждение, согласно которому при подготовке выступления сначала надо…

А) почитать литературу по теме
Б) записать свои собственные мысли, а потом читать по теме
В) обсудить основные мысли выступления с кем-либо
Г) подобрать минимум материала для выступления

22. Род речи, помогающий формированию научного мировоззрения, отличающийся глубокой аргументированностью, логичностью, называется…

А) академическим

Б) социально-политическим

В) духовным

Г) судебным

23. Для того чтобы аудитория слушала активно и внимательно, оратор должен…

А) опираться руками о невысокий стол, слегка склоняясь над ним

Б) выбрать симпатичное лицо и смотреть во время выступления только на этого человека

В) смотреть на отдельные сектора аудитории, не выделяя никого из слушателей персонально

Г) делать жесты ниже пояса

24. К числу приёмов эффективной аргументации относится…

А) использование точных цифр

Б) логическое давление

В) приведение большого количества аргументов

Г) ссылка на авторитеты

25. Употребление предлога **по** в словосочетании _____ **НЕ нарушает** языковую норму.

А) департамент по транспорту

Б) план по реорганизации предприятия

В) распоряжение по переводу работников

Г) договор по предоставлению услуг по отоплению

26. Презентационная речь должна содержать некоторые выводы, призыв к действию, рекомендации – в этом заключается суть принципа…

А) усиления

Б) последовательности

В) целенаправленности

Г) результативности

27. При составлении письма-подтверждения используется языковая формула…

А) подтверждаем получение Вашего заказа

Б) обращаемся к Вам с просьбой

В) доводим до Вашего сведения

Г) считаем необходимым напомнить

28. К числу основных языковых особенностей рекламы **НЕ относится**…

А) диалогичность
Б) лаконичность изложения
В) стандартизированность
Г) экспрессивность

Темы эссе

1. Культура речи в русской и других национальных традициях.
2. Способы установления обратной связи в диалоге.
3. Влияние речевой ситуации на речевое взаимодействие.
4. Вариативность нормы в русском языке по данным словарей.
5. Изменение нормы литературного языка от Пушкина до наших дней.
6. Языковые нормы и Интернет.
7. Способы повышения речевой культуры.
8. Проблемы восприятия устной речи.
9. Изменения в русском речевом этикете последних лет.
10. Социально обусловленные формы обращения в русском языке.
11. Особенности профессиональной речи представителей моей будущей профессии.
12. Типы речевой культуры.
13. Новые сферы применения литературного языка.
14. Речевая культура молодежи.
15. Употребление местоимений «ты» и «Вы» в современной речи.
16. Национальные различия в невербальной культуре.
17. Презентация как речевой жанр.
18. Собеседование при приеме на работу как речевой жанр.
19. Языковой облик газеты/журнала (по выбору студента).
20. Виды и причины языковых ошибок и коммуникативных неудач.
21. Особенности научного языка специальности на фоне общих черт научного стиля.
22. Культура речи и эффективность общения.
23. Взаимодействие вербальных и невербальных средств передачи информации. Деловая беседа.
24. Интернет: коммуникативные особенности пользователей.
25. Современные методики запоминания речи.
26. Тактика написания и произнесения речи.
27. Правила продуктивного спора.
28. Ошибки в доказательстве: способы преодоления.
29. Способы борьбы с непозволительными уловками в споре.
30. История развития красноречия в России.
31. Законы современного ораторского искусства.
32. Особенности современной риторики.
33. Требования ораторского искусства к произношению речи.
34. Виды ораторской речи. Правила доказательства в публичной речи.

35. Полемика и особенности её проведения.
36. Достоинства и недостатки унифицированных деловых текстов.
37. Общее и особенное в классической и современной риторике.
38. Общение в профессиональной деятельности специалиста.
39. Требования, предъявляемые к речи специалиста.
40. Назначение композиционных частей устной речи.
41. Методика использования аргументов в речи.
42. Пути самосовершенствования ораторского мастерства специалиста.
43. Риторическая культура специалиста.
44. Языковые особенности устной речи.
45. Особенности аудитории при выступлении.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, изложены в практикуме по организации самостоятельной работы студента, по подготовке к семинарским занятиям, по подготовке доклада и эссе (Приложения 1, 2).

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература

1. Введенская, Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учебник / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – М.: КНОРУС, 2014. – 424 с.
2. Введенская, Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учебник / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – М.: КНОРУС, 2014. – 424 с. http://e.lanbook.com.
3. Русский язык и культура речи: Учебник для студентов вузов. / Под ред. В.Д. Черняк. – М.: Высшая школа, 2012. – 450 с.

б) дополнительная литература

1. Культура научной и деловой речи [электронный ресурс] : учебное пособие /. - Новосибирск : НГТУ, 2013. - Ч. I. Нормативный аспект. - 76 с. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228788
2. Основы русской деловой речи: для студентов высших учебных заведений [электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. В.В. Химик. - СПб : Златоуст, 2012. - 448 с. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=239412
3. Русский язык и культура речи: учебник для технических вузов / Под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой. – М.: ЮРАЙТ, 2009. – 356 с.
4. Русский язык и культура речи: учебник для студентов вузов / Под ред. В.Д. Черняка. – М.: Высшая школа, 2009. – 493 с.
5. Рязапова Л.З. Культура речи [электронный ресурс] : учебное пособие / Л.З. Рязапова, Н.К. Гарифуллина, Г.С. Гаязова ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань: Издательство КНИТУ, 2013. - 144 с. Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=270251.

6. Скворцов, Л.И. Культура русской речи: Словарь-справочник: Учебное пособие для вузов. – М.: Академия, 2008. – 218 с.
Ступникова Л.Г. Основы делового этикета [электронный ресурс] : краткое справочное пособие / Л.Г. Ступникова, Л.Н. Тарнавская. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 76 с. Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276491
7. Титова, Л.Г. Технологии делового общения: учеб. пособие для студентов вузов / Л.Г. Титова. – М.: Юнити, 2008. – 239 с.
8. Штрекер, Н.Ю. Русский язык и культура речи: Учебное пособие для вузов. – М.: Юнити, 2007. – 383 с.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Грамота.ру. Справочно-информационный портал «Русский язык». URL: http://www.gramota.ru.
2. Культура письменной речи. URL: http://www.gramma.ru.
3. Основы культуры речи и риторики. URL: http://www.mediaterra.ru.
4. Служба русского языка: URL: http://www.slovari.ru.
5. Интерактивная энциклопедия современного языка. Данный сайт является интерактивным хранилищем профессиональных и социальных сленгов, сокращений, специальных терминов и т.п.; содержит объяснения различных жаргонизмов и слов, которые отсутствуют в обычных словарях. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.jargon.ru/

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина предусматривает 16 часов лекций и 14 часов семинаров (практических занятий) один раз в неделю. Изучение курса завершается зачётом.

Успешное изучение курса требует посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Во время **лекции** студент должен вести краткий конспект. Работа с конспектом лекций предполагает просмотр конспекта в тот же день после занятий. При этом необходимо пометить материалы конспекта, которые вызывают затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции.

Регулярно отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Методические указания по подготовке к семинарским занятиям содержатся в Приложениях №1, 2.

При подготовке к экзамену в дополнение к изучению конспектов лекций, учебных пособий и слайдов, необходимо пользоваться учебной литературой, рекомендованной к настоящей программе. Также нужно изучить теорию: определения всех понятий (терминов) по дисциплине.

Самостоятельная работа студентов (СРС) по дисциплине играет важную роль в ходе всего учебного процесса. Методические материалы и рекомендации для обеспечения СРС содержатся в Приложении 2, а также готовятся преподавателем по отдельным темам и выдаются студенту.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

При проведении **лекционных** занятий предусматривается использование проектора для демонстрации предварительно подготовленных слайдов.

При проведении **семинарских** (практических**)** занятий предполагается использование проектора (или ноутбука) для презентации слайдов к докладам.

Во время **самостоятельной работы** и **подготовки к зачёту** студенты могут пользоваться информационными ресурсами, рекомендованными в п.8 данной рабочей программы.

Для **консультаций** с преподавателем по непонятным вопросам курса лекций и семинарских (практических) занятий, по вопросам подготовки докладов студенты используют средства электронной почты.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекционные занятия:

Лекционная аудитория (обычная или оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук, аудиосистема)).

Семинарские (практические) занятия:

Учебная аудитория (обычная или оснащенная презентационной техникой и оборудованием для воспроизведения учебных видеоматериалов).

Автор: канд.филол.наук, доцент И.А. Казилина

Заведующий кафедрой
гуманитарных наук, доцент Н.П. Стародворцева

Зав. кафедрой ВТ,
доктор технич. наук А.С. Федулов

РПД принята на заседании кафедры гуманитарных наук от 08.09. 2016 г., протокол № 1 и на заседании кафедры ВТ от 31.08.2016 г. протокол № 1.