

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт международного  
менеджмента и образования  
Кафедра психологии,  
педагогики и экологии  
человека

СОГЛАСОВАНО:

Директор института

 Антонова Н.В.

" 17 " \_\_\_\_\_ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор  Пыжикова Н.И.

" 17 " \_\_\_\_\_ 2016 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.Б.03 Русский язык и культура речи**

ФГОС ВО

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент  
(код, наименование)

Направленность (профиль) Логистика в АПК

Курс 1

Семестр 2

Форма обучения заочная

Квалификация выпускника бакалавр

Красноярск, 2016

Составители: Белик И.Н., к.п.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

И.Н. Белик «06» июня 2016 г.

Рецензент: Серманова М.А., к.фил.н., проф.  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

М.А. Серманова «06» июня 2016 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.02  
Менеджмент направленность (профиль) Логистика в АПК

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 12-15-16 «06»  
июня 2016 г.

Зав. кафедрой Климова Г.С., к.с.-х.н., доцент  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Г.С. Климова «06» июня 2016 г.

\* - В качестве рецензентов могут выступать работодатели, вузы по профилю, НИИ, а также внутренние структуры

## Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института Международного менеджмента и образования протокол № 10 «17» июня 2016г.

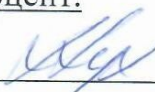
Председатель методической комиссии  
Литвинова В.С. к. с-х. н., доцент



«17» июня 2016г.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки (специальности) \* Лукиных В.Ф., д.э.н., доцент.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)



«17» июня 2016г.

Заведующие кафедрами<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\*- по согласованию с методической комиссией

<sup>1</sup> Кафедры, за которыми в учебном плане закреплены дисциплины

## Оглавление

<b>ОГЛАВЛЕНИЕ</b> .....	<b>4</b>
<b>АННОТАЦИЯ</b> .....	<b>5</b>
1.1. ВНЕШНИЕ И ВНУТРЕННИЕ ТРЕБОВАНИЯ .....	6
1.2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ .....	7
<b>2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ.</b> .....	<b>7</b>
<b>3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>8</b>
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>9</b>
<b>5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ</b> .....	<b>15</b>
<b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>15</b>
6.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	15
6.3. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ" .....	15
6.4. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ .....	16
6.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ .....	18
<b>7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ</b>	<b>18</b>
<b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>20</b>
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b> ..	<b>21</b>
<b>10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b> .....	<b>21</b>

## Аннотация

Направление подготовки – 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль – Логистика в АПК

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

### **1. Место дисциплины в основной образовательной программе:**

Блок 1 базовая часть.

### **2. Цель и задачи дисциплины:**

Целью преподавания дисциплины является повышение уровня культуры устной и письменной, монологической и диалогической речи обучающихся, обучение их основам делового общения.

Основными задачами при изучении дисциплины являются: знакомство с теоретическими основами культуры речи и делового общения; обучение умению различать стили, подстили и жанры современного русского литературного языка, определять характерные черты стилей; овладение нормами современного русского литературного языка; приобретение обучающимися навыков делового письма и делового общения; знакомство с основами ораторского искусства.

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Реализация в дисциплине «Русский язык и культура речи» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Логистика в АПК» должна формировать следующие компетенции:

– способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

– способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

#### ***Знать:***

- составляющие культуры речи и основы делового общения;
- нормы современного русского литературного языка;
- основы ораторского искусства;
- основы устной и письменной деловой речи;
- стили современного русского литературного языка и их характерные особенности;
- особенности основных видов делового общения: деловой беседы, делового совещания, деловых переговоров, деловых телефонных разговоров и т.д.

#### ***Уметь:***

- определять тот или иной стиль современного русского литературного языка, различать книжную и разговорную речь;

- строить текст в соответствии с требованиями риторики;
- составлять основные типы документов;
- строить деловое общение в соответствии с его видом.

**Владеть:**

- навыками публичной деловой речи, аргументации, ведения дискуссии;
- навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной и научной речи;
- нормами современного русского литературного языка.

**Объем курса и форма аттестации:**

Всего: 72 часов /2 зачетных ед., в т.ч.

**Зачет**

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к базовой части блока Б1.Б.03 подготовки студентов по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Логистика в АПК».

Дисциплина реализуется кафедрой психологии, педагогики и экологии человека.

Дисциплина нацелена на формирование общекультурных и общепрофессиональных компетенций выпускника:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4).

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных со спецификой культуры устной и письменной русской речи.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции и лабораторные занятия.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме тестирования и промежуточный контроль в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа. Программой дисциплины предусмотрена контактная работа (32 часа), из них лекции (16 часов), практические занятия (16 часов) и 40 часов самостоятельной работы студента.

## **1. Требования к дисциплине**

### **1.1. Внешние и внутренние требования**

Дисциплина «Русский язык и культура речи» включена в ОПОП, в базовую часть блока Б1.Б.03. Реализация в дисциплине «Русский язык и культура речи» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебного плана по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Логистика в АПК» должна формировать следующие компетенции:

– способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

– способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4).

Форма контроля: зачет.

### **1.2. Место дисциплины в учебном процессе**

Дисциплина «Русский язык и культура речи» базируется на компетенциях и составляющих их знаниях, умениях и навыках, сформированных при получении предыдущего уровня образования (среднего общего образования). Дисциплина «Русский язык и культура речи» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Управление человеческими ресурсами» (3 семестр), «Организационное поведение» (5 семестр). Контроль знаний студентов проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

## **2. Цели и задачи дисциплины. Компетенции, формируемые в результате освоения.**

Целью преподавания дисциплины является повышение уровня культуры устной и письменной, монологической и диалогической речи обучающихся, обучение их основам делового общения.

Основными задачами при изучении дисциплины являются: знакомство с теоретическими основами культуры речи и делового общения; обучение умению различать стили, подстили и жанры современного русского литературного языка, определять характерные черты стилей; овладение нормами современного русского литературного языка; приобретение обучающимися навыков делового письма и делового общения; знакомство с основами ораторского искусства.

Реализация в дисциплине «Русский язык и культура речи» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Логистика в АПК» должна формировать следующие компетенции:

– способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

– способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

#### ***Знать:***

- составляющие культуры речи и основы делового общения;
- нормы современного русского литературного языка;
- основы ораторского искусства;

- основы устной и письменной деловой речи;
- стили современного русского литературного языка и их характерные особенности;
- особенности основных видов делового общения: деловой беседы, делового совещания, деловых переговоров, деловых телефонных разговоров и т.д.

**Уметь:**

- определять тот или иной стиль современного русского литературного языка, различать книжную и разговорную речь;
- строить текст в соответствии с требованиями риторики;
- составлять основные типы документов;
- строить деловое общение в соответствии с его видом.

**Владеть:**

- навыками публичной деловой речи, аргументации, ведения дискуссии;
- навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной и научной речи;
- нормами современного русского литературного языка.

Согласно ФГОС ВО процесс изучения дисциплины «Основы менеджмента» направлено на формирование компетенций: ОПК-4, ОК-4.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 72 часа, их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 1.

### 3. Организационно-методические данные дисциплины

Таблица 1

#### Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам № 2
<b>Общая трудоёмкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>2</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>Контактная работа</b>		<b>8</b>	<b>8</b>
в том числе:			
Лекции (Л)		4	4
Практические занятия (ПЗ)		4	4
Семинары (С)			
Лабораторные работы (ЛР)			
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>		<b>60</b>	<b>60</b>
в том числе:			
курсовая работа (проект)			
самостоятельное изучение тем и разделов		44	44



Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	по семестрам
			№ 2
контрольные работы			
реферат			
самоподготовка к текущему контролю знаний		16	16
подготовка к зачету		4	4
др. виды			
<b>Вид контроля:</b>			зачет

#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### 4.1. Структура дисциплины

Таблица 2

##### Тематический план

№	Раздел дисциплины	Всего часов	В том числе			Формы контроля
			лекции	практические или семинарские занятия	СРС	
1.	Модуль 1 Язык как основа устной и письменной речи. Нормативный, коммуникативный, этические аспекты устной и письменной речи.	34	2	2	30	Тестирование
2.	Модуль 2. Функциональные стили соврем. русского языка. Научный стиль речи. Официально-деловой стиль.  Публицистический стиль.	34	2	2	30	Опрос  Тестирование

		68	4	4	60	
	Контроль	4				зачет
	ИТОГО	72	4	4	60	

#### 4.2. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

##### Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Наименование модулей и модульных единиц дисциплины	Всего часов на модуль	Контактная работа		Внеаудиторная работа (СРС)
		Л	ЛПЗ	
<b>Модуль 1</b> Литературный язык – основа культуры речи	<b>34</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>30</b>
<b>Модульная единица 1</b> Язык как основа устной и письменной речи.	17	1	1	15
<b>Модульная единица 2</b> Нормативный, коммуникативный, этические аспекты устной и письменной речи.	17	1	1	15
<b>Модуль 2</b> Функциональные стили современного русского языка	<b>34</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>30</b>
<b>Модульная единица 1</b> Функциональные стили соврем. русского языка. Научный стиль речи.	12	1	1	10
<b>Модульная единица 2</b> Официально-деловой стиль	11	0,5	0,5	10
<b>Модульная единица 3</b> Публицистический стиль	11	0,5	0,5	10
<b>ИТОГО</b>	<b>68</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>60</b>
<b>Контроль</b>	<b>4</b>			

#### 4.3. Содержание модулей дисциплины

Таблица 4

##### Содержание лекционного курса

№ п / п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид <sup>1</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
1	<b>Модуль 1. Литературный язык – основа культуры речи</b>			<b>2</b>
	Модульная единица 1.1. Язык как основа устной и письменной речи	Лекция № 1. Язык как основа устной и письменной речи. Основные единицы речевого общения.	тестирование	1
	Модульная единица 1.2. Нормативный, коммуникативный, этические аспекты устной и письменной речи.	Лекция № 2. Нормативный, коммуникативный, этические аспекты устной и письменной речи.	тестирование	1
2	<b>Модуль 2. Функциональные стили современного русского языка.</b>			<b>2</b>
	Модульная единица 2.1. Функциональные стили современного русского языка. Научный стиль речи.	Лекция № 3. Функциональные стили современного русского языка. Научный стиль речи.	опрос	0,5
	Модульная единица 2.2. Официально-деловой стиль.	Лекция № 4. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Культура официальной переписки.	опрос	0,5
		Лекция № 5. Типы документов. Правила оформления документов. Языковые формулы официальных документов.	опрос	0,5

№ п / п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид <sup>1</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модульная единица 2.3. Публицистический стиль	Лекция № 6. Особенности устной публичной речи.	доклад	0,2
		Лекция № 7. Основные этапы подготовки к конкретному выступлению.	доклад	0,3
	<b>Итого:</b>			4

## **Модуль 1. Литературный язык – основа культуры речи**

*Модульная единица 1.* Язык как основа устной и письменной речи. Основные единицы речевого общения. Формы существования национального языка. Литературный язык как высшая форма национального языка. Признаки литературного языка

*Модульная единица 2.* Нормативный, коммуникативный, этические аспекты устной и письменной речи. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Коммуникативные качества речи. Точность речи. Понятность речи. Средства речевой выразительности. Речевой этикет: факторы, определяющие его формирование. Формулы речевого этикета: основные группы. Обращение в русском речевом этикете

## **Модуль 2. Функциональные стили современного русского языка**

*Модульная единица 1.* Функциональные стили современного русского языка. Научный стиль речи. Функциональные стили современного русского литературного языка, их взаимодействие. Научный стиль и его особенности. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности. Аннотация, реферат, конспект, тезисы.

*Модульная единица 2.* Официально-деловой стиль. Официально-деловой стиль Сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Формирование русской официально – деловой письменной речи. Культура официальной переписки. Типы документов. Правила оформления документов. Унификация языка служебных документов. Языковые формулы официальных документов. Информационное насыщение официальных бумаг. Требования к языку и стилю документов. Речевой этикет в документе. Особенности грамматики официально-деловой письменной речи. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль справочно-информационной документации. Реклама в деловой речи. Новые тенденции в практике русского делового письма. Особенности русской и зарубежной школ делового письма.

*Модульная единица 3.* Публицистический стиль. Основные признаки публицистического стиля. Особенности публичной речи. Повседневная подготовка к выступлениям. Основные этапы подготовки к конкретному выступлению. Выбор темы и определение целевой установки. Композиция публичного выступления: определение, основные принципы. Словесное

оформление публичного выступления. Приемы управления аудиторией. Разговорная речь. Разговорная речь ее особенности.

#### 4.4. Лабораторные/практические/семинарские занятия

Таблица 5

#### Содержание практических занятий и контрольных мероприятий

№ п / п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид <sup>2</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
1	<b>Модуль 1. Литературный язык- основа культуры речи</b>		тестирование	<b>2</b>
	Модульная единица 1. Язык как основа устной и письменной речи	Занятие № 1. Язык как основа устной и письменной речи. Основные единицы речевого общения.	Опрос	1
	Модульная единица 2. Нормативный, коммуникативный, этический аспект устной и письменной речи.	Занятие № 2. Нормативный аспект устной и письменной речи.	тестирование	0,5
		Занятие № 3. Этический аспект устной и письменной речи.	тестирование	0,5
2	<b>Модуль 2. Функциональные стили русского языка</b>			<b>2</b>
	Модульная единица 1. Научный стиль речи	Занятие № 1. Функциональные стили современного русского языка. Научный стиль и его особенности.	опрос	1
		Занятие № 2. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.	опрос	0,4
Модульная единица 2. Официально - деловой стиль.	Занятие № 1. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Культура официальной переписки	опрос	0,2	

№ п / п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/ практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид <sup>2</sup> контрольного мероприятия	Кол-во часов
		Занятие № 2. Типы документов. Правила оформления документов. Языковые формулы официальных документов.	опрос	0,2
	Модульная единица 3. Публицистический стиль	Занятие 1. Особенности устной публичной речи.	Тестирование	0,2
	<b>Итого:</b>			4

#### 4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины и виды самоподготовки к текущему контролю знаний

Самостоятельная работа студентов (СРС) организуется с целью развития навыков работы с учебной и научной литературой, выработки способности вести научно-исследовательскую работу, а также для систематического изучения дисциплины.

Основными формами организации самостоятельной работы студентов являются:

- самостоятельное изучение авторских текстов;
- работа над теоретическим материалом, прочитанным на лекциях;
- самостоятельное изучение отдельных разделов дисциплины;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к выполнению тестов текущего контроля по всем темам программы.

##### 4.5.1 Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

Таблица 6

#### Перечень вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний

№п/ п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
<b>Самостоятельное изучение тем и разделов</b>			
<b>Модуль 1. Литературный язык- основа культуры речи</b>			<b>30</b>
1	Модульная единица 1.	Языковые нормы как историческое явление. Знакомство с основными типами словарей. Типы территориальных диалектов.	15
2	Модульная единица	Жанры разговорного и художественного стилей.	15

№п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения и видов самоподготовки к текущему контролю знаний	Кол-во часов
<b>Самостоятельное изучение тем и разделов</b>			
	2.	Тропы и стилистические фигуры.	
<b>Модуль 2. Функциональные стили русского языка</b>			<b>30</b>
3	Модульная единица 1.	Соответствие цели, типа документа и языковых моделей. Языковые формулы официальных документов.	10
4	Модульная единица 2.	Зарождение ораторского искусства. Подбор и изучение материала.	10
5	<b>Самоподготовка к текущему контролю знаний</b>		<b>10</b>
	<b>Всего</b>		<b>60</b>
6	<b>Подготовка к зачету</b>		<b>4</b>

## 5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

### Взаимосвязь компетенций с учебным материалом и контролем знаний студентов

Компетенции	Лекции и	ЛПЗ	СРС	Другие виды	Вид контроля
ОК-4	1-8	1-8	1-4	5-6	зачет
ОПК-4	1-8	1-8	1-4	5-6	зачет

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Основная литература

1. Ипполитова, Н.А. Русский язык и культура речи [Текст]: учебник / Н. А. Ипполитова, О. Ю. Князева, М. Р. Савова. - М. : Проспект, 2015. - 439 с.

### 6.2. Дополнительная литература

1. [Коренькова, Е.В.](#) Русский язык и культура речи [Текст]: учебник / Е. В. Коренькова, Н. В. Пушкарева. - Москва : Проспект, 2010. - 376 с.

2. Голуб, И.Б. Культура письменной и устной речи [Текст] : учебное пособие / И.Б. Голуб. - Москва : КноРус, 2013. - 261, [1] с.

1. [Белых, И. Н.](#) Русский язык и культура речи [Текст] : методические указания / И. Н. Белых ; Краснояр. гос. аграр. ун-т. - Красноярск: КрасГАУ, 2012. - 14 с.

2. Лопаткина, Р.С. Русский язык и культура речи [Текст] : методические указания / Р. С. Лопаткина ; М-во сел. хоз-ва Рос. Федерации, Краснояр. гос. аграр. ун-т. - Красноярск : КрасГАУ, 2015. - 9 с.

### 6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- Электронная- библиотечная система «Лань» e.lanbook.com
- Электронная библиотечная система «Юрайт» www.biblio-online.ru/
- Электронная библиотечная система «AgriLib» http://ebs.rgazu.ru/
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RUelibrary.ru

Информационные справочные системы:

- Справочно-правовая система КонсультантПлюс

#### **6.4. Программное обеспечение**

Операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).

Офисный пакет приложений Microsoft Office (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008).

Программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF – Acrobat Professional (образовательная лицензия № СЕ0806966 от 27.06.2008).

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security (лицензия № 1800-191210-144044-563-2513 от 10.12.2019).

Система дистанционного образования «Moodle 3.5.6а» (бесплатно распространяемое ПО).



Таблица 9

## КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра \_ Психологии, педагогики и экологии человека \_ Направление подготовки \_ 38.03.02 (5.38.03.02) «Менеджмент»\_  
 Дисциплина \_\_\_\_\_ Русский язык и культура речи \_\_\_\_\_ Количество обучающихся \_\_\_\_\_ 30 \_\_\_\_\_  
 Общая трудоемкость дисциплины : лекции \_\_\_ 4 \_\_\_ час.; практические занятия \_\_\_ 4 \_\_\_ час.; КП(КР) \_ час.; СРС \_60\_ час.

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
Основная										
Лекции и практические занятия	Русский язык и культура речи	Ипполитова, Н.А.	Прспект	2015	Печ.		Библ.			40
Дополнительная										
Лекции и практические занятия	Культура письменной и устной речи	Голуб, И.Б.	КноРус	2013	Печ.		Библ.			1
Лекции и практические занятия	Русский язык и культура речи	Коренькова, Е.В.	Прспект	2010	Печ.		Библ.			50

Зав. библиотекой



Председатель МК



Зав. кафедрой



Самой

### 6.5. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

Организация изучения дисциплины предполагает следующие основные моменты.

Во-первых, практические занятия следует организовывать так, чтобы закрепление теоретического материала проводилось в активных формах, предполагающих значительную работу слушателей с конкретными источниками, информационными базами.

Во-вторых, программа предполагает проведение занятий в следующих основных формах:

- дискуссии, в ходе которых слушатели обсуждают материал, предварительно прочитанный в свободной форме по перечню вопросов. Организатором дискуссии может быть либо преподаватель, либо один или несколько слушателей, которые в этом случае получают возможность практиковаться в ведении дискуссии и экспресс-анализе высказанных в ходе дискуссии суждений. Дискуссия заканчивается подведением итогов и обобщением основных высказанных позиций.

Кроме того, организация самостоятельной работы слушателей включает подготовку научных статей для сборников научных трудов, выступления с докладами на научных семинарах и конференциях.

## 7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

### Текущая аттестация

Контроль знаний обучаемых включает формы текущего, промежуточного контроля.

Текущая аттестация обучающихся производится в дискретные временные интервалы преподавателем, ведущим лекционные и практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- тестирование
- работа в малых группах

### Рейтинг-план дисциплины «Русский язык и культура речи»

Модули	Часы	Баллы
Модуль №1	36	30
Модуль №2	36	30
Зачет		40
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>100</b>

### Распределение баллов по модулям (min.)

Модули	Тести- рование	Работа в малых группах	Зачет	Итого
Модуль №1	10	20		<b>30</b>
Модуль №2	10	20		<b>30</b>

Зачет			40	40
<b>Итого</b>	<b>20</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>100</b>

**Промежуточный контроль** по результатам 1 семестра по дисциплине – зачёт – проходит в устной форме, который представляет собой собеседование по вопросам. Для допуска к промежуточному контролю обучающийся должен набрать необходимое количество баллов по итогам текущей аттестации – **40-60** баллов. Обучающийся, набравший 60 баллов в ходе текущей аттестации, получает зачёт автоматически. Обучающемуся, не набравшему данное количество баллов в ходе текущей аттестации, необходимо сдать зачет в устной форме. Оценивание ответа осуществляется на зачете по следующим критериям:

Обучающийся, давший правильные ответы на 85-100 % материала, получает максимальное количество баллов – 40 баллов.

Обучающийся, давший правильные ответы на 70-85 % материала, получает 20 баллов.

Обучающийся, давший правильные ответы в пределах 60-70 % материала, получает 10 баллов.

Обучающийся, давший правильные ответы менее, чем на 60% материала, не набирает баллов и приходит на зачет снова.

#### **Перечень вопросов к зачету**

1. Понятие о культуре речи.
2. Язык и речь.
3. Понятие о языковой норме.
4. Орфоэпические нормы.
5. Лексические нормы.
6. Правила использования морфологических форм.
7. Синтаксические нормы.
8. Национальный язык и литературный язык.
9. Нелитературные формы существования языка.
10. Классификация стилей.
11. Официально-деловой стиль.
12. Научный стиль.
13. Публицистический стиль.
14. Разговорный и художественный стиль.
15. Основные единицы речевого общения. Организационные принципы речевой коммуникации.
16. Эффективная речевая коммуникация. Психологические принципы общения.
17. Умение слушать, виды слушания и условия эффективного слушания.
18. Понятия «ораторское искусство», «риторика», «красноречие». Роды и виды красноречия.
19. Основные этапы подготовки ораторской речи. Части выступления.
20. Методы изложения материала. Ораторские приемы поддержания внимания у слушателей.
21. Классификация типов документов.
22. Язык и стиль распорядительных документов.

23. Язык и стиль коммерческой корреспонденции.
24. Язык и стиль инструктивно-методических документов.
25. Документы информационно-рекламного характера. Резюме.
26. Виды рекламы с учетом использования языка.
27. Структура рекламного текста. Языковые средства привлечения внимания.
28. Точность речи. Понятность речи. Богатство и разнообразие речи.
29. Чистота речи. Выразительность речи.
30. Речевой этикет в официальных и неофициальных ситуациях общения. Особенности обращения и приветствия.
31. Основные формально-логические законы. Логические ошибки.
32. Доказательство. Доказывание и убеждение. Доводы в споре.
33. Речевой этикет в документе. Нормы делового письма.
34. Деловой этикет в документах. Этикетно-речевые формулы общения по телефону. Этикет и международные отношения.

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### Лекции

Учебная аудитория 5-24 – для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, аудиторная доска, информационные и методические материалы, общая локальная компьютерная сеть Internet, динамический речевой микрофон SHURE 522, компьютер на базе процессора Celeron в комплектации с монитором Samsung и другими внешними периферийными устройствами, мультимедийный проектор Panasonic PT-D3500E, 6-канальный микшер-усилитель AMIS 250.

### Практические занятия

Учебная аудитория 4-05 — для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, аудиторная доска, информационные и методические материалы, общая локальная компьютерная сеть Internet, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук Acer Aspire 5, переносной экран на треноге Medium Professional, переносной проектор Epson EB.

### СРС

Помещение для самостоятельной работы 3-13 - рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, общая локальная компьютерная сеть Internet, 11 компьютеров на базе процессора Intel Celeron в комплектации с мониторами Samsung, LG, Aser, Viewsonic и др. внешними периферийными устройствами. Помещение для самостоятельной работы 1-06 - 16 посадочных мест: рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, Гигабитный интернет, 8 компьютеров на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами (инв.№ 1101040757-1101040759, 1101040761,

1101040762, 1101040767, 1101040768, 1101040775), мультимедийный проектор Panasonic, экран, МФУ Laser Jet M1212.

Помещение для самостоятельной работы 2-06 - 51 посадочное место: рабочие места студентов, укомплектованные специализированной мебелью, Гигабитный интернет, Wi-fi, 2 компьютера на базе процессора Intel Core i3 в комплектации с монитором Samsung и др. внешними периферийными устройствами (инв.№ 1101040757-1101040759, 1101040761, 1101040762, 1101040767, 1101040768, 1101040775), мультимедийный проектор Acer X 1260P, экран, телевизор Samsung

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины «Русский язык и культура речи» направлено в первую очередь на повышение уровня культуры устной и письменной речи студентов. В связи с этим особое внимание следует уделять изучению таких разделов, как «Культура речи и ее составляющие» (модульная единица 1.1) и «Ораторское искусство» (модульная единица 2.2).

## 10. Образовательные технологии

Таблица 9

Название раздела дисциплины или отдельных тем	Вид занятия	Используемые образовательные технологии	Часы
Различие стилей современного русского литературного языка	Л	Работа в малых группах	2
Деловая устная и письменная речь	ПЗ	Работа в малых группах	2
Всего:			4
из них, в интерактивной форме			4

## ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарий
10.09.2018		<p>1) В связи с объединением ИММО и ИЭиУ АПК кафедра Логистики объединена с кафедрой Управления и маркетинга в АПК в кафедру «Логистика и маркетинг в АПК» (приказ № 0-457 от 28.08.2018 г.)</p> <p>2) Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Логистика в АПК» закреплено за кафедрой «Логистика и маркетинг в АПК»</p> <p>Рабочая программа утверждена с учетом актуализации и внесения ежегодных обновлений в рабочие программы дисциплин в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент</p>	Изменения утверждены на заседании кафедры 10.09.2018, протокол № 3-18
11.03.2020	<p>п.б. – Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.</p> <p>п.8. – Материально-техническое обеспечение дисциплины</p>	<p>Рабочая программа актуализирована с учетом ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент.</p> <p>Внесены ежегодные обновления: карта обеспеченности литературой, перечень лицензионного программного обеспечения, обновлены перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p> <p>Обновлен раздел Материально-техническое обеспечение дисциплины.</p>	Изменения утверждены на заседании кафедры 11.03.2020, протокол № 4-20

Зав. кафедрой:



В.Ф. Лукиных

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по дисциплине  
«Русский язык и культура речи» для  
направления подготовки: 38.03.02 «Менеджмент»  
Профиль «Логистика в АПК»  
Очная форма обучения

Рабочая программа по дисциплине «Русский язык и культура речи», разработанная доцентом кафедры психологии, педагогики и экологии человека Белых И.Н., соответствует рекомендациям научно-методического совета по сельскохозяйственному образованию и рекомендациям Министерства образования и науки России по указанным специальностям в соответствии с современным компетентностным подходом в рамках ФГОС ВО.

Рабочая программа включает все необходимые разделы, предписанные государственным стандартом. Структура и содержание дисциплины оформлены в соответствии с модульным принципом. Рабочая программа изложена ясным языком, хорошо оформлена. Перечень рекомендуемой литературы соответствует книгообеспеченности дисциплины библиотечными фондами.

В связи с вышеизложенным считаю, что рабочая программа по дисциплине «Русский язык и культура речи» полностью соответствует образовательным задачам подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профилю «Логистика в АПК» и рекомендую её к использованию в учебном процессе.

Рецензент:  
канд. филол. наук, профессор  
кафедры лингвистики  
и межкультурной коммуникации  
СибГУ им. М.Ф. Решетнева



Сержанова Ж.А.

*Заверено подписью*

*вир. специалист по кадр. ок. И.В. Лукшинов*

