

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**



УТВЕРЖДАЮ:

Декан экономического факультета

Экономический  
факультет

А.В. Агибалов

17 июня 2020 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**по дисциплине Б1.Б.06 «Русский язык и культура речи»**

для направления 38.03.02 – Менеджмент

профиль подготовки: Производственный менеджмент в АПК

прикладной бакалавриат

квалификация выпускника бакалавр

Факультет экономический

Кафедра русского и иностранных языков

Преподаватели, подготовившие рабочую программу:

профессор Данькова Татьяна Николаевна

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02. Менеджмент прикладной бакалавриат, приказ № 7 от 12 января 2016 г., в редакции приказа № 444 от 20.04.2016 г.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры русского и иностранных языков (протокол № 8 от 28.05. 2020 г.)

Заведующий кафедрой



Данькова Т.Н.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией экономического факультета (протокол № 11 от 16.06.2020 г.)

Председатель методической комиссии



Запорожцева Л.А.

Рецензент: Генеральный директор ООО «Девичий Колос» Семилукского района Воронежской области Зубков В.В.

## 1. Предмет. Цели и задачи дисциплины, ее место в структуре образовательной программы

Предметом дисциплины «Русский язык и культура речи» являются объективные закономерности формирования и развития русского литературного языка, его морфологии, синтаксиса и фонетики.

Цель дисциплины.

Курс «Русский язык и культура речи» (для нефилологов) нацелен на повышение уровня практического владения современным русским литературным языком у специалистов нефилологического профиля в разных сферах функционирования русского языка, в письменной и устной его разновидностях. Овладение новыми навыками и знаниями в этой области и совершенствование имеющихся неотделимо от углубления понимания основных характерных свойств русского языка как средства общения и передачи информации, а также расширения общегуманитарного кругозора, опирающегося на уверенное владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом русского языка.

Задачи дисциплины.

- помочь выпускникам вуза овладеть культурой общения в жизненно актуальных сферах деятельности, прежде всего – в речевых ситуациях, связанных с будущей профессией;
- повысить их общую культуру, уровень гуманитарной образованности и гуманитарного мышления;
- развить коммуникативные способности, сформировать психологическую готовность эффективно взаимодействовать с партнером по общению, стремление найти свой стиль и приемы общения, выработать собственную систему речевого самосовершенствования;
- способствовать формированию открытой для общения (коммуникативной) личности, имеющей высокий рейтинг в системе совершенных социальных ценностей.

Таким образом, задачи курса состоят в формировании у обучающихся основных навыков, которые должен иметь профессионал любого профиля для успешной работы по своей специальности и каждый член общества - для успешной коммуникации в самых различных сферах - бытовой, производственной, юридически-правовой, научной, политической, социально-государственной.

### Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к обязательным дисциплинам в структуре образовательной программы подготовки бакалавров по направлению **38.03.02 Менеджмент**.

Дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями образовательной программы и базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплины «История». Дисциплина «Русский язык и культура речи» обеспечивает изучение дисциплины «Философия».

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

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и ино-	<u>знать</u> : особенности функционирования и развития современного русского литературного языка; нормы и стили современного русского литературного языка; основы ораторского искусства
		<u>уметь</u> : ориентироваться в различных речевых ситуациях, учитывать, кто, кому, что, с какой целью, где и когда говорит (пишет); адекватно реализо-

	<p>странном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>выывать свои коммуникативные намерения; грамотно в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформлять письменные тексты на русском языке, используя в необходимых случаях орфографические словари, пунктуационные справочники, словари трудностей русского языка и т.д.</p> <p><u>иметь навыки:</u> владения жанрами речи, знание которых позволяет свободно общаться в процессе трудовой деятельности, эффективно вести деловую беседу, обмениваться информацией, давать оценку; вести дискуссию и участвовать в ней; выступать на собраниях с отчетами, докладами, критическими замечаниями и предложениями; соблюдать правила речевого этикета; профессионально значимыми письменными жанрами, знание которых позволяет составлять официальные письма, служебные записки, постановления, решения собраний, рекламные объявления, инструкции, писать информационные и критические заметки в газету, править (редактировать) написанное.</p>
ОК-6	<p>способность к самоорганизации и самообразованию</p>	<p><u>знать:</u> информационные источники (словари и справочники по русскому языку, сайты Интернет и т.п.), где можно найти необходимую информацию по изучаемой дисциплине.</p> <p><u>уметь:</u> извлекать необходимую информацию из различных информационных источников (библиографические данные, дидактический материал), использовать найденную информацию в учебном процессе.</p> <p><u>иметь навыки:</u> владения способностью использовать в учебном процессе дополнительный материал по изучаемой дисциплине, найденный в различных информационных источниках.</p>
ОПК-4	<p>способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p><u>знать:</u> особенности функционирования и развития современного русского литературного языка; нормы и стили современного русского литературного языка; основы ораторского искусства</p> <p><u>уметь:</u> ориентироваться в различных речевых ситуациях, учитывать, кто, кому, что, с какой целью, где и когда говорит (пишет); адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения; грамотно в орфографическом, пунктуационном и речевом отношении оформлять письменные тексты на русском языке, используя в необходимых случаях орфографические словари, пунктуационные справочники, словари трудностей русского языка и т.д.</p> <p><u>иметь навыки:</u> владения речи, знание которых позволяет свободно общаться в процессе трудовой деятельности, эффективно вести деловую беседу, обмениваться информацией, давать оценку; вести дискуссию и участвовать в ней; выступать на собраниях с отчетами, докладами, критическими замечаниями и предложениями; соблюдать правила</p>

		речевого этикета; профессионально значимыми письменными жанрами, знание которых позволяет составлять официальные письма, служебные записки, постановления, решения собраний, рекламные объявления, инструкции, писать информационные и критические заметки в газету, править (редактировать) написанное.
ПК-8	владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	- <u>знать</u> : общую характеристику служебной переписки; порядок оформления и составления документов; состав, структуру назначение, порядок составления и оформления организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур; особенности международной деловой переписки.
		<u>уметь</u> : осуществлять деловое общение; составлять необходимые служебные документы при оформлении решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; составлять необходимые организационные и распорядительные документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур.
		- <u>иметь навыки</u> : ведения деловой переписки, в том числе с зарубежными партнерами; документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений; составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями русского литературного языка и документооборота

### 3. Объем дисциплины и виды учебной работы.

Виды учебной работы	Очная форма обучения		Заочная форма обучения
	Всего зач. ед./ часов	Объём часов	всего часов
		2 семестр	
Общая трудоёмкость дисциплины	3/108	3/108	3/108
Общая контактная работа	40,65	40,65	10,15
Общая самостоятельная работа (по учебному плану)	67,35	67,35	97,85
Контактная работа при проведении учебных занятий, в т. ч.	40,5	40,5	10,5
лекции	20	20	4

практические занятия	20	20	6
лабораторные работы	-	-	-
групповые консультации	0,5	0,5	0,5
Самостоятельная работа при проведении учебных занятий	58,5	58,5	89,0
Контактная работа текущего контроля, в т.ч.	-	-	-
защита контрольной работы	-	-	-
защита расчетно-графической работы	-	-	-
Самостоятельная работа текущего контроля, в т.ч.	-	-	-
выполнение контрольной работы	-	-	-
выполнение расчетно-графической работы	-	-	-
Контактная работа промежуточной промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч.	0,15	0,15	0,15
курсовая работа	-	-	-
курсовой проект	-	-	-
зачет	0,15	0,15	0,15
экзамен	-	-	-
Самостоятельная работа при промежуточной аттестации, в т.ч.	8,85	8,85	8,85
выполнение курсового проекта	-	-	-
выполнение курсовой работы	-	-	-
подготовка к зачету	8,85	8,85	8,85
подготовка к экзамену	-	-	-
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен, курсовой проект (работа))	зачет	зачет	зачет

## 4. Содержание дисциплины

### 4.1. Разделы, темы и виды занятий (тематический план)

№ п.п.	Раздел дисциплины	Л	СЗ	ПЗ	ЛР	СР
очная форма обучения						
1.	Язык, речь, общение	6	-	4	-	14
2.	Ортология (нормы современного русского литературного языка)	8	-	8	-	14
3.	Устная речь	4	-	2	-	16
4.	Письменная речь	2	-	6	-	17,5
Всего		20	-	20	-	58,5
заочная форма обучения						
1.	Язык, речь, общение	1,2	-	1,8	-	22
2.	Ортология (нормы современного русского литературного языка)	1,6	-	2,4	-	22
3.	Устная речь	0,8	-	1,2	-	22
4.	Письменная речь	0,4	-	0,6	-	23
Всего		4	-	6	-	89

### 4.2. Содержание разделов учебной дисциплины

#### РАЗДЕЛ 1. ЯЗЫК, РЕЧЬ, ОБЩЕНИЕ

Язык как универсальная знаковая система, служащая важнейшим средством общения людей. Другие знаковые системы, используемые в человеческом обществе (мимика, жестикация; системы символической записи в математике, физике, химии и других науках; азбука Морзе, жестовый язык глухонемых, азбука для слепых Брайля и т.п.) в их сопоставлении с языком.

Основные функции языка. Язык как средство общения, сообщения и воздействия; язык как средство познания; язык как средство хранения и передачи из поколения в поколение общественного сознания. Язык и культура. Роль языка в развитии национальной и мировой культуры и в усвоении культуры каждым членом общества. Связь языка с историей и культурой народа.

Русский язык среди языков мира. Русский язык как язык восточнославянской подгруппы индоевропейской семьи и его родственной связи с другими славянскими и индоевропейскими языками. Русский язык как государственный язык Российской Федерации, средство межнационального общения и один из мировых языков.

Русский литературный язык как обработанный и нормированный вариант русского языка, обслуживающий разнообразные культурные потребности всего народа. Нелитературные варианты русского языка: диалекты, просторечие, арго- и области их функционирования. Разговорный, официально-деловой, научный и публицистический стили как разновидности русского литературного языка, предназначенные для использования в определенных сферах общения. Понятие о терминах и терминосистемах. Язык художественной литературы и употребление им всех средств литературного языка, а также элементов нелитературных вариантов русского языка.

Речевая деятельность как вид деятельности. Ее структура. Виды речевой деятельности: говорение, аудирование, письмо и чтение.

Письмо как система фиксации речи с помощью графических знаков, позволяющих передавать речевую информацию на расстоянии и закреплять ее во времени.

Общение. Виды общения. Речевая ситуация, ее основные компоненты: отправитель сообщения, цель, задача сообщения, адресат, обстановка (место, время) речи. Учет различных компонентов ситуации как необходимое условие успешности речевого акта. Правила общения.

Речь как продукт речевой деятельности. Ее формы: устная и письменная, разновидности: диалогическая и монологическая. Текст как речевое произведение, обладающее связностью и цельностью. Понятие о речевом жанре.

## РАЗДЕЛ 2. ОРТОЛОГИЯ (НОРМЫ СОВРЕМЕННОГО РУССКОГО ЛИТЕРАТУРНОГО ЯЗЫКА)

Понятие языковой нормы. Соблюдение норм как признак речевой культуры личности и общества. Коммуникативная целесообразность норм.

Признак нормы: системность, стабильность, историческая и социальная обусловленность, обязательность. Критерии литературной нормы.

Динамичность и историческая изменчивость норм. Факторы, влияющие на изменение норм (влияние на литературный язык диалектов и просторечия, взаимодействие стилей и др.). Норма и речевой вкус.

Основные типы норм: императивные (строго обязательные) и восполнительные (диспозитивные) нормы. Норма и вариантность языковых единиц.

Основные орфоэпические нормы современного русского литературного языка. «Старшая» и «младшая» нормы произношения.

Основные грамматические нормы современного русского литературного языка.

Нормы в лексике. Лексическая норма и качества речи (правильность, богатство, смысловая точность).

Стилистические нормы как нормы выбора языковых средств в соответствии с целью, условиями общения и требованиями жанра. Норма и художественная речь.

Система правил орфографии и пунктуации в письменной речи.

Основные средства кодификации языковых факторов (словари, справочники, учебники русского языка, научные лингвистические исследования, образцы речи и др.).

Типы лингвистических словарей и особенности их строения.

Нормативные словари и словари – справочники. Принципы работы с ними.

## РАЗДЕЛ 3. УСТНАЯ РЕЧЬ

Устная речь, ее отличие от письменной. Спонтанность устной речи, своеобразие синтаксического строя. Неподготовленная, частично подготовленная, подготовленная устная речь. Приемы подготовки. Спонтанные жанры (интервью, пресс-конференция, диалог в прямом эфире и т.д.). Профессионально значимые жанры.

*Устная деловая речь.* Устные объявления, их разновидности. Деловая беседа. Выражение просьбы, требования, приказа; совета, рекомендации.

Устный отчет, его структурно-смысловые части, особенности речевого оформления.

Совещания, собрания. Их цели и типы. Организация общения. Роль координатора (ведущего). Выступления в прениях. Культура критики.

*Устная научная речь.* Лекция (минилекция). Научный доклад, сообщение (устный реферат). Культура цитирования.

*Устная публицистическая речь.* Дискуссия как управляемый публичный спор. Задачи дискуссии, их типы. Роль ведущего. Дискуссионные (аргументированные) выступления, их особенности. Типы аргументов. Культура выражения несогласия. Ораторская речь, ее особенности. Коммуникативные качества речи: точность, понятность, уместность, логичность, выразительность, богатство, чистота, нормированность. Диалогичность ораторской речи. Подготовленная и неподготовленная ораторская речь. Приемы подготовки. Риторические фигуры. Культура общения с аудиторией.

*Устная разговорная речь.* Диалоги со значением «сочувствие/утешение»; «одобрение/комплимент»; «возражение/замечание»; «предостережение/предупреждение»; «запрет/разрешение» и т.д.



#### РАЗДЕЛ 4. ПИСЬМЕННАЯ РЕЧЬ

Письменная речь, ее стилевые и жанровые разновидности.

*Письменная деловая речь.* Понятие о деловых бумагах (расписка, доверенность и др.). Заявление, служебная записка. Постановление, решение собрания. Инструкция. Протокол собрания.

Деловые письма и их разновидности.

Биография и автобиография. Характеристика. Деловой отчет. Резюме.

*Письменная научная речь.* Происхождение общенаучных и узкоспециальных терминов; интернациональные терминологические элементы, используемые в области менеджмента. Научная статья, монография и их структурно-смысловые компоненты. Конспект, аннотация и реферат как вторичные научные тексты и их разновидности.

Тезисы доклада.

*Письменная публицистическая речь.* Информационные и критические заметки. Письмо в газету. Рекламные объявления. Рецензия.

#### 4.3. Перечень тем лекций

№ п/п	Тема лекции	Объём часов	
		Форма обучения	
		Очная	Заочная
1	Язык, речь, общение.	2	
2	Русский национальный язык и его разновидности.	2	
3	Речевая деятельность и ее виды. Культура речи.	2	1
4	Общение. Виды общения. Правила общения.	2	
5	Ортология (Нормы современного русского литературного языка).	2	1
6	Лексические и стилистические нормы современного русского литературного языка.	2	
7	Грамматические нормы современного русского литературного языка.	2	
8	Ораторское искусство.	2	
9	Письменная деловая речь.	2	1
10	Письменная научная речь. Интернациональные терминологические элементы, используемые в области менеджмента.	2	1
Всего		20	4

#### 4.4. Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ п/п	Темы практических занятий	Объём часов	
		Форма обучения	
		Очная	Заочная
1	Язык, речь, общение.	2	
2	Русский национальный язык и его разновидности.	2	0,5
3	Речевая деятельность и ее виды. Культура речи.	2	2
4	Общение. Виды общения. Правила общения. Функциональные стили русского литературного языка.	2	0,5
5	Ортология (Нормы современного русского литературного языка). Основные орфоэпические нормы современного русского литературного языка.	2	0,5
6	Лексические и стилистические нормы современного русско-	2	0,5

	го литературного языка.		
7	Грамматические нормы современного русского литературного языка.	2	0,5
8	Устная деловая и публицистическая речь. Ораторское искусство.	2	0,5
9	Письменная деловая речь.	2	0,5
10	Письменная научная, публицистическая речь. Интернациональные терминыэлементы, используемые в области менеджмента.	2	0,5
Всего		20	6

#### 4.5. Перечень тем лабораторных работ - «Не предусмотрен»

#### 4.6. Виды самостоятельной работы

##### 4.6.1. Подготовка к аудиторным занятиям

Практические рекомендации по изучению дисциплины, самостоятельной работе обучающихся даются в изданном кафедрой учебно-методическом пособии «Русский язык и культура речи». - Воронеж, 2012.

Методологическую основу самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Русский язык и культура речи» составляет деятельностный подход, когда цели обучения ориентированы на формирование умений решать типовые и нетиповые задачи, т. е. на реальные ситуации, требующие проявления знаний по предмету.

Самостоятельная работа при изучении дисциплины «Русский язык и культура речи» представляет единство трех взаимосвязанных форм:

1. Внеаудиторная самостоятельная работа;
2. Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя;
3. Творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

С целью закрепления и углубления полученных во время аудиторных занятий знаний, умений и навыков рекомендуются следующие виды самостоятельной работы обучающихся по предмету «Русский язык и культура речи»:

1. Конспектирование.
2. Реферирование литературы.
3. Выполнение заданий поисково-исследовательского характера.
4. Углубленный анализ научно-методической литературы.
5. Работа на лекции: составление или слежение за планом чтения лекции, проработка конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.
6. Участие в работе семинара: подготовка конспектов выступлений на семинаре, рефератов, выполнение заданий.

Этапы и приемы аудиторной самостоятельной работы обучающихся по предмету «Русский язык и культура речи» предполагают:

1. Подбор рекомендуемой литературы;
2. Знакомство с вопросами плана семинарского занятия и методической разработки по данной теме;
3. Определение вопросов, по которым нужно прочитать или законспектировать литературу;
4. Составление схем, таблиц на основе текста лекций, учебника, монографии.

Руководство выполнением самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Русский язык и культура речи» предполагает:

1. Текущее собеседование и контроль;
2. Консультации;
3. Анализ, рецензирование, оценка, коррективы СРС;

## 4. Дискуссии.

Соответственно конкретным темам семинарских занятий обучающимся могут быть даны иные рекомендации.

**4.6.2. Перечень тем курсовых работ - «Не предусмотрен».****4.6.3. Перечень тем рефератов - «Не предусмотрен».****4.6.4. Перечень тем для самостоятельного изучения обучающимися.**

Русский язык и культура речи: учебно-методическое пособие для самостоятельного изучения дисциплины студентами всех форм обучения / Т.Н. Данькова, И.Л. Новокрещенова, Н.А. Саврасова, Н.П. Шалиткина.– 2-е изд. перераб. и доп. – Воронеж: ФГБОУ ВПО Воронежский ГАУ, 2012. – 254 с.

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объем, ч форма обучения	
			Очная	Заочная
1	Язык как универсальная знаковая система.	С.5-10	6	10
2	Русский национальный язык и его разновидности.	С.10-23	6	8
3	Речевая деятельность. Функциональные стили современного русского литературного языка.	С.23-27, 47-53	6	8
4	Культура речи. Общение.	С.28-47	6	10
5	Ортология. Основные орфоэпические нормы современного русского литературного языка.	С.54-71	6	10
6	Лексические и стилистические нормы современного русского литературного языка.	С.71-100	6	8
7	Грамматические нормы современного русского литературного языка.	С.100-144	6	8
8	Устная научная, деловая и публицистическая речь. Ораторская речь и ее особенности.	С.144-163	6	10
9	Письменная деловая речь.	С.182-196	6	8
10	Письменная научная, публицистическая речь.	С.164-182	4,5	9
Всего			58,5	89

**4.6.5. Другие виды самостоятельной работы – «не предусмотрены»**

#### 4.7. Перечень тем и видов занятий, проводимых в интерактивной форме

№ п/п	Форма занятия	Тема занятия	Интерактивный метод	Объем, ч
1.	Занятие семинарского типа	Язык, речь, общение.	Дискуссия, дебаты	2
2.	Занятие семинарского типа	Русский национальный язык и его разновидности.	Мозговой штурм	2
3.	Занятие семинарского типа	Речевая деятельность и ее виды. Культура речи.	Круглый стол	2
4.	Занятие семинарского типа	Общение. Виды общения. Правила общения. Функциональные стили русского литературного языка.	Дискуссия, дебаты	2
5.	Занятие семинарского типа	Ортология (Нормы современного русского литературного языка). Основные орфоэпические нормы современного русского литературного языка.	Ролевые игры	2
6.	Занятие семинарского типа	Лексические и стилистические нормы современного русского литературного языка.	Анализ конкретных ситуаций	2
7.	Занятие семинарского типа	Грамматические нормы современного русского литературного языка.	Деловые и ролевые игры	2
8.	Занятие семинарского типа	Устная деловая и публицистическая речь. Основы устного делового общения. Ораторское искусство.	Кейс-задание	2
9.	Занятие семинарского типа	Письменная деловая речь.	Мозговой штурм	2
10.	Занятие семинарского типа	Письменная научная, публицистическая речь.	Мастер-класс	2
Всего				20

#### 5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Полное описание фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в отдельном документе «Фонд оценочных средств».

#### 6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.

##### 6.1. Рекомендуемая литература

Тип рекомендаций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
1	2	3
1.1. Основная ли-	Гойхман О. Я. Русский язык и культура речи [электронный	ЭИ

Тип рекоменда- ций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библио- теке
1	2	3
литература	ресурс]: Учебник: ВО - Бакалавриат / О. Я. Гойхман, Л. М. Гончарова; Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2016 - 240 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	
	Машина О. Ю. Русский язык и культура речи [электронный ресурс]: Учебное пособие: ВО - Бакалавриат / О. Ю. Машина - Москва: Издательский Центр РИОР, 2012 - 168 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	ЭИ
	Русский язык и культура речи: учебник / под ред. О. Я. Гойхмана - М.: ИНФРА-М, 2011 - 240 с	239
1.2. Дополни- тельная литература	Говорите правильно: (словарь - справочник) : [пособие] / Воронеж. гос. аграр. ун-т; [авт.-сост.: Т. Н. Данькова, Н. А. Саврасова, Н. П. Шалиткина] - Воронеж: ВГАУ, 2007 - 11 с [ЦИТ 3336] [ПТ]	56
	Данькова Т. Н. Официально-деловой стиль русского литературного языка ( особенности структурирования, оформления и редактирования текстов деловых бумаг): учебное пособие / Т. Н. Данькова; Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 2009 - 87 с [ЦИТ 3997] [ПТ]	275
	Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: курс лекций для обучающихся по направлению подготовки "Менеджмент" (уровень бакалавриата) / Воронежский государственный аграрный университет ; [сост. И. Л. Новокрещенова] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2019 [ПТ]	ЭИ
	Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие для самостоятельного изучения дисциплины студентами всех форм обучения / Т. Н. Данькова [и др.]; Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 2010 - 1 электрон. опт. диск (1 CD-ROM)	ЭИ
	Русский язык и культура речи: учебно-методическое пособие для самостоятельного изучения дисциплины студентами всех форм обучения / Т. Н. Данькова [и др.]; Воронежский государственный аграрный университет - Воронеж: ВГАУ, 2012 - 253 с. [ЦИТ 5721] [ПТ]	433
2.2. Методические издания	Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: методические указания для самостоятельной работы обучающихся всех направлений, профилей подготовки бакалавров и специальностей / Воронежский государственный аграрный университет ; [сост. Т. Н. Данькова] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2019 [ПТ]	ЭИ
	Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: методические указания для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки "Менеджмент" (уровень бакалавриата) / Воронежский государственный аграрный	ЭИ

Тип рекоменда- ций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библио- теке
1	2	3
	университет ; [сост. Т. Н. Данькова] - Воронеж: Воронеж- ский государственный аграрный университет, 2019 [ПТ]	
	Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: рабо- чая тетрадь для практических занятий обучающихся всех направлений, профилей подготовки бакалавров и специаль- ностей / Воронежский государственный аграрный универси- тет ; [сост. Т. Н. Данькова] - Воронеж: Воронежский госу- дарственный аграрный университет, 2019 [ПТ]	ЭИ
	Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: рабо- чая тетрадь для практических занятий обучающихся по направлению подготовки "Менеджмент" (уровень бака- лавриата) / Воронежский государственный аграрный уни- верситет ; [сост. Т. Н. Данькова] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2019 [ПТ]	ЭИ
2.3. Периодиче- ские издания	Вестник Воронежского государственного аграрного универ- ситета: теоретический и научно-практический журнал / Во- ронез. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 1998-	в подписке
	Русская речь: научно-популярный журнал - Москва: Б.и., 2001-	в подписке

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

### ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ, ДОСТУП К КОТОРЫМ ОБЕСПЕЧИВАЕТСЯ НА ОСНОВАНИИ ПРЯМЫХ ДОГОВОРОВ

Перечень документов, подтверждающих наличие/право использования цифровых (электронных) библиотек, ЭБС (за период, соответствующий сроку получения образования по ОП)			
Учебный год	№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия
2017/2018	1.	Контракт № 633/ДУ от 04.07.2017 (ЭБС «ЛАНЬ»)	08.08.2017 – 08.08.2018
	2.	Контракт № 1305/ДУ от 29.12.2016 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	09.01.2017 – 31.12.2017
	3.	Контракт № 240/ДУ от 19.02.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	09.01.2018 – 31.12.2018
	4.	Контракт № 587/ДУ от 20.06.2017 («Национальный цифро- вой ресурс «Рукопт»)	20.06.2017 – 20.06.2018
	5.	Контракт № 1281/ДУ от 12.12.2017 (ЭБС E-library)	12.12.2017 – 11.12.2018
	6.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 -28.03.2022
	7.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно
2018/2019	1.	Контракт № 784/ДУ от 24.09.2018 (ЭБС «ЛАНЬ»)	24.09.2018 – 24.09.2019
	2.	Контракт № 240/ДУ от 19.02.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	09.01.2018 – 31.12.2018

	3.	Контракт № 1184/ДУ от 28.12.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2019 – 31.12.2019
	4.	Контракт 626/ДУ от 25.07.2018 (ЭБС ЮРАЙТ)	25.07.2018 – 30.07.2019
	5.	Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ № 4-ИУ от 04.07.2018	04.07.2018 – 31.07.2019
	6.	Лицензионный контракт № 4319/18 627/ДУ от 25.07.2018 (ЭБС IPRbooks)	25.07.2018 – 25.01.2019
	7.	Лицензионный контракт № 1172/ДУ от 24.12.2018 (ЭБС IPRbooks)	25.01.2019 – 31.07.2019
	8.	Контракт № 1281/ДУ от 12.12.2017 (ЭБС E-library)	12.12.2017 – 11.12.2018
	9.	Контракт № 919/ДУ от 22.10.2018 (ЭБС E-library)	22.10.2018 – 21.10.2019
	10.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017, Национальная электронная библиотека (НЭБ)	28.03.2017 -28.03.2022
	11.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно
2019/2020	1.	Контракт № 488/ДУ от 16.07.2019 (ЭБС «ЛАНЬ»)	24.09.2019 – 24.09.2020
	2.	Контракт № 4204 ЭБС/959/ДУ от 24.12.2019 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2020-31.12.2020
	3.	Контракт № 1184/ДУ от 28.12.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2019 – 31.12.2019
	4.	Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ № 7-ИУ от 11.06.2019	01.08.2019 – 30.07.2020
	5.	Контракт № 487/ДУ от 16.07.2019 (ЭБС IPRbooks)	01.08.2019 - 31.07.2020
	6.	Контракт № 919/ДУ от 22.10.2018 (ЭБС E-library)	22.10.2018 – 21.10.2019
	7.	Контракт № 878/ДУ от 28.11.2019 (ЭБС E-library)	28.11.2019-27.11.2020
	8.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 -28.03.2022
	9.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно
2020/2021	1.	Контракт № 503-ДУ от 14.09.2020. (ЭБС «ЛАНЬ»)	14.09.2020 – 13.09.2021
	2.	Контракт № 4204эбс-959-ДУ от 24.12.2019. (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2020 – 31.12.2020
	3.	Контракт № 392 от 03.07.2020. (ЭБС ЮРАЙТ – (ВО))	01.08.2020 – 31.07.2021
	4.	Контракт № 426-ДУ от 27.07.2020. ЭБС (ЭБС IPRbooks)	01.08.2020 – 31.07.2021
	5.	Контракт № 878/ДУ от 28.11.2019 (ЭБС E-library)	28.11.2019-27.11.2020
	6.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 -28.03.2022
	7.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно

### Сайты и порталы по филологическому направлению

1. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех [Электронный ресурс]. URL: [http:// www.gramota.ru](http://www.gramota.ru)

#### 6.3. Средства обеспечения освоения дисциплины

##### 6.3.1. Компьютерные обучающие и контролирующие программы.

№ п/п	Вид учебного занятия	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
			контроль	моделирующая	обучающая

1	Занятие лекционного типа	MSWindows; OfficeMSWindows / OpenOffice; AdobeReader / DjVuReader; GoogleChrome / MozillaFirefox / InternetExplorer; DrWebES; 7-Zip; MediaPlayerClassic	-	+	+
2	Занятие семинарского типа	MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice, AST Test	+	+	+

**6.3.2. Аудио- и видео-пособия – не предусмотрены.**

**6.3.3. Компьютерные презентации учебных курсов.**

№ п/п	Тема лекции-презентации	Объем
1	Язык, речь, общение.	2
2	Русский национальный язык и его разновидности.	2
3	Речевая деятельность и ее виды. Культура речи.	2
4	Общение. Виды общения. Правила общения.	2
5	Ортология (Нормы современного русского литературного языка).	2
6	Лексические и стилистические нормы современного русского литературного языка.	2
7	Грамматические нормы современного русского литературного языка.	2
8	Ораторское искусство.	2
9	Письменная деловая речь.	2
10	Письменная научная речь.	2
Всего		20

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

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, презентационное оборудование, используемое программное обеспечение: MSWindows; OfficeMSWindows / OpenOffice; AdobeReader / DjVuReader; GoogleChrome / MozillaFirefox / InternetExplorer; DrWebES; 7-Zip; MediaPlayerClassic	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютеры в аудитории с выходом в локальную сеть и Интернет; электронные учебно-методические материалы; видеопроекторное оборудование для презентаций; используемое программное обеспечение: MSWindows; OfficeMSWindows / OpenOffice; AdobeReader / DjVuReader; GoogleChrome / MozillaFirefox / InternetExplorer; DrWebES; 7-Zip;	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1.



<p>MediaPlayerClassic</p> <p>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice, AST Test</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1.</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: мебель для хранения и обслуживания учебного оборудования, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение: MSWindows; OfficeMSWindows / OpenOffice; AdobeReader / DjVuReader; GoogleChrome / MozillaFirefox / InternetExplorer; DrWebES; 7-Zip; MediaPlayerClassic</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а.365, 117, 118</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а.113, 115, 116, 119 120, 122, 123а, 126, 219, 220, 224, 241, 273 (с 16.00 до 20.00), 232а</p>

## 8. Междисциплинарные связи



### Протокол

согласования рабочей программы с другими дисциплинами

Наименование дисциплины, с которой проводилось согласование	Кафедра, с которой проводилось согласование	Предложения об изменениях в рабочей программе. Заключение об итогах согласования
История	Гуманитарных дисциплин, гражданского и уголовного права	Согласовано
Философия	Гуманитарных дисциплин, гражданского и уголовного права	Согласовано



**Приложение 2**  
**Лист периодических проверок рабочей программы**

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность, подпись	Дата	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений
Зав. кафедрой Данькова Т.Н. 	№ <u>11</u> от <u>16.06.</u> <u>2020</u> г.	Рабочая программа актуализирована на 2020-2021 учебный год для набора 2017 г.	
Зав. кафедрой Данькова Т.Н. 	№ 10 от 02.06.2021 г.	Рабочая программа актуализирована на 2021-2022 учебный год	

--	--	--	--