МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (Кумертауский филиал ОГУ)

Кафедра экономических и общеобразовательных дисциплин



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б1.Д.Б.6 «Русский язык и культура речи»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

(код и наименование направления подготовки)

Электроснабжение

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Тип образовательной программы Программа прикладного бакалавриата

> Квалификация *Бакалавр*

Форма обучения *Очная* Рабочая программа дисциплины «Б1.Д.Б.6 «Русский язык и культура речи» /сост. Король Е.А. - Кумертау: Кумертауский филиал ОГУ, 2020

Рабочая программа предназначена студентам очной формы обучения по направлению подготовки 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

[©]Король Е.А., 2020

[©] Кумертауский филиал ОГУ, 2020

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины: формирование знаний и умений в области языковой, речевой и коммуникативной компетенций будущих бакалавров.

Задачи:

- познакомить с основными понятиями современного русского языка;
- познакомить с нормами современного русского языка;
- изучить стили современного русского языка и их особенности;
- научить оформлять некоторые документы;
- научить выступать перед аудиторией.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к базовой части блока Д «Дисциплины (модули)»

Пререквизиты дисциплины: Отсутствуют

Постреквизиты дисциплины: Б2.П.В.П.З Преддипломная практика

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код и наименование формируемых компетенций Код и наименование индикатора достижения компетенции Код и наименование индикатора достижения и момпетенции Код и наименование индикатора достижения и момпетенции Код и наименование индикатора достижения и момпетенции Коммуникации в устного и письменного высказывания на русском языке; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации. Уметь: применять на практике деловую коммуникации в устной и письменной формех, методию и общения на русском языке; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском			П
код и наименование формируемых компетенций Тук-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Тук-4-В-2 Ведет деловую коммуникацию в учтывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке Тук-4-В-2 Ведет деловую коммуникацию в построения устного и письменной и электронной форме, учтывая особенности стилистики официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке Тук-4-В-1 Выбирает на государственном и закономерности устного и письменного высказывания на русском языке; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации. Тук-4-В-1 Выбирает на государственном и закономерности деловой устной и письменной коммуникации. Тук-4-В-1 Выбирает на государственном и закономерности деловой устной и письменной коммуникации. Тук-4-В-1 Выбирает на государственном и закономерности деловой коммуникации. Тук-4-В-1 Выбирает на государственном и письменной коммуникации. Тук-4-В			Планируемые результаты
уК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке (ах) УК-4-В-1 Выбирает на государственном и далового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами уК-4-В-2 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке Коммуникации В устной и письменной коммуникации в компетенций ук-4-В-2 Выбирает на государственном и закономерности деловой устной и письменной коммуникации. Уметь: применять на практике деловую коммуникации в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском языке: Владеть: навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском	Код и наименование	<u> </u>	1 -
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникащию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) УК-4-В-2 Ведет деловую коммуникащию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке Коммуникации в устной и письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке Коммуникации в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском языке владеть: навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском			
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) УК-4-В-1 Выбирает на государственном и языке коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском языке; правила и уК-4-В-2 Ведет деловую коммуникацию в учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке Уметь: принципы построения устного и письменного высказывания на русском языке; правила и устной и письменной коммуникации. Уметь: принципы построения устного и письменного высказывания на русском языке; правила и устной и письменной и официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке Канты: принципы построения устного и письменного высказывания на русском языке; правила и устной и письменной и письменной коммуникации. УК-4-В-2 Ведет деловую коммуникацию в устной и письменной и официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке деловую коммуникации. Уметь: принципы построения устного и письменной коммуникации. УК-4-В-2 Ведет деловую коммуникацию в устной и письменной и письменной и письменной и письменной и письменной форме, на русском языке; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском	1 1 15		
деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) И иностранном(ых) языке(ах) И иностранном(ых) языке(ах) И иностранном(ых) языке (ах) И иностранном (ых) языке (ах) И иностранном (ах) иносменной (ак) устной и письменной (ак) устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском языке; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском			·
устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Иностранном(ых) языке(ах) УК-4-В-2 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке Иностранном(ых) языке(ах) Ик-4-В-2 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке Иностранном(ых) языке(ах) Ик-4-В-2 Ведет деловую коммуникацию в закономерности деловой устной и письменной коммуникации. Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском языке: Владеть: навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском	1		
на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) невербальные средства взаимодействия с партнерами УК-4-В-2 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке методы и навыки делового общения на русском языке Владеть: навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	построения устного и
Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Партнерами УК-4-В-2 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке Корреспонденции на государственном языке Владеть: навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском			письменного
иностранном(ых) языке(ах) УК-4-В-2 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском языке Владеть: навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском		невербальные средства взаимодействия с	высказывания на русском
письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском языке Владеть: навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском		1 1	· •
учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке ———————————————————————————————————	иностранном(ых) языке(ах)	УК-4-В-2 Ведет деловую коммуникацию в	закономерности деловой
официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке ———————————————————————————————————		письменной и электронной форме,	устной и письменной
социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском языке Владеть: навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском		учитывая особенности стилистики	коммуникации.
корреспонденции на государственном языке коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском языке Владеть: навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском		официальных и неофициальных писем,	Уметь: применять на
языке письменной формах, методы и навыки делового общения на русском языке Владеть: навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском		социокультурные различия в формате	практике деловую
методы и навыки делового общения на русском языке Владеть: навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском		корреспонденции на государственном	коммуникацию в устной и
общения на русском языке Владеть: навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском		языке	письменной формах,
Владеть: навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском			методы и навыки делового
деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском			общения на русском языке
устной и письменной форме на русском языке; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском			Владеть: навыками
форме на русском языке; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском			деловых коммуникаций в
методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском			устной и письменной
методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском			форме на русском языке;
суждения в межличностном деловом общении на русском			1 2 2
межличностном деловом общении на русском			
общении на русском			
			языке.

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	1 семестр	всего	
Общая трудоёмкость	108	108	
Контактная работа:	40,25	40,25	
Лекции (Л)	16	16	
Практические занятия (ПЗ)	24	24	
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25	
Самостоятельная работа:	67,75	67,75	
- написание реферата (P);	7	7	
- написание эссе (Э);	5	5	
- самостоятельное изучение разделов (Речевое взаимодействие);	12	12	
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и	23,25	23,25	
материала учебников и учебных пособий;			
- подготовка к практическим занятиям	20,5	20,5	
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет		

Разделы дисциплины, изучаемые в 1 семестре

	Наименование разделов	Количество часов				
№ раздела		всего	аудиторная работа			внеауд.
			Л	П3	ЛР	работа
1	Общие сведения о русском языке	20	4	2	-	14
2	Речевое взаимодействие	10	-	-	-	10
3	Понятие языковой нормы. Виды норм.	27	4	8	-	15
4	Функциональные стили современного русского	26	4	8	-	14
	языка					
5	Основные понятия риторики	25	4	6	-	15
	Итого:	108	16	24	-	68
	Bcero:	108	16	24	-	68

4.2 Содержание разделов дисциплины

Раздел 1 Общие сведения о русском языке. Современный русский язык и современный русский литературный язык. Место русского языка в современном мире. Роль русского языка. Писатели о русском языке. История русского языка. История русской письменности. Исторические процессы, проходящие в языке. Культура речи как самостоятельная дисциплина.

Раздел 2 Речевое взаимодействие Основные единицы общения. Устная и письменная разновидности русского литературного языка. Нормативные, коммуникативные и этические аспекты устной и письменной речи. Невербальные средства общения.

Раздел 3 Понятие языковой нормы. Виды норм. Культура речи. Нормативный аспект. Роль языковой нормы в становлении и функционировании русского литературного языка. Виды языковых норм. Причины нарушения языковых норм.

Раздел 4 Функциональные стили современного русского языка. Понятие «функционального стиля». Взаимодействие стилей. Научный стиль. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности. Структура и содержание научной работы: статья, аннотация, квалификационная работа. Система ссылок.

Цитирование. Оформление библиографии. Нормативные требования официально-делового стиля как основы общения в деловой сфере. Культура делового письма. Факторы речевого продуцирования. Приемы унификации языка в служебных документах Язык и стиль конструктивно-методических документов. Языковые формулы официальных документов. Классификация деловых документов. Речевой этикет в официально-деловом стиле. Реклама в деловой речи

Раздел 5 Основные понятия риторики. Оратор и его аудитория; основные виды аргументов. Структура речи оратора. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Словесное оформление публичного выступления. Монолог. Диалог. Техника речи.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	No	Тема	Кол-во
	раздела	1 Civia	часов
1	1	Общие сведения о русском языке	2
2-5	3	Понятие языковой нормы. Виды норм	8
6-9	4	Функциональные стили современного русского языка	8
10-12	5	Основные понятия риторики	6
		Итого:	24

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Русский язык и культура речи с основами стилистики : учеб. пособие / И.В. Волосков. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 56 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5b17e61af2f816.02486699. - Текст : электронный. - URL: http://znanium.com/catalog/product/988542

5.2 Дополнительная литература

- 1. Глазкова Т. В. Стили речи [Электронный ресурс] / Глазкова Т.В. М.:Согласие, 2015. 64 с.: ISBN 978-5-906709-27-1 Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/559389
- 2. Король, Е.А. Методические рекомендации для проведения практических занятий по дисциплине «Русский язык и культура речи» / Е.А. Король. Кумертау: Кумертауский филиал ОГУ, 2019. 12 с.
- 3. Король, Е.А. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплине «Русский язык и культура речи» / Е.А. Король. Кумертау: Кумертауский филиал ОГУ, 2019. 11 с.
- 4. Риторика : учебник / А.К. Михальская. М. : ИНФРА-М, 2019. 480 с. (Высшее образование: Бакалавриат). www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5b7667b498ddb4.10996853. Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/915938
- 5. Штрекер Н. Ю. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] / Штрекер Н.Ю. М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. 383 с.: ISBN 978-5-238-00604-8 Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/882544

5.3 Интернет-ресурсы

- 1. https://www.edx.org/course/mephix-mephi010x «EdX», Language: «Особенности написания научно-технических текстов»
 - 2. https://www.edx.org/course/ «EdX», Language: «Учимся писать научные статьи на русском»
- 3. http://window.edu.ru/ Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
 - 4. http://elibrary.ru ELIBRARY.RU-Научная электронная библиотека (НЭБ)

- 5. http://www.alleng.ru/ Образовательные ресурсы Интернета для школьников и студентов
- 6. http://sci-lib.com Научно-информационный портал при Большой Научной Библиотеке
- 7. http://lib.aldebaran.ru Библиотека ОСR Альдебаран
- 8. http://www.gumfak.ru/ Электронная гуманитарная библиотека
- 9. http://www.infoliolib.info/ INfOLIO-Университетская электронная библиотека
- 10. http://www.aselibrary.ru Российская ассоциация электронных библиотек
- 11. http://elib.osu.ru/ Открытая электронная библиотека Оренбуржья
- 12. http://rucont.ru/ Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» ЭБС ОГУ
- 13. http://www.biblioclub.ru/ Университетская библиотека онлайн
- 14. http://znanium.com// ЭБС Znanium издательства «Инфра-М»
- 15. http://aist.osu.ru/ Автоматизированная Интерактивная Система Сетевого Тестирования ОГУ
- 16. Русская речь [электронный ресурс]: научно-популярный журнал Российской академии наук и Российского фонда культуры Электронная онлайновая версия журнала. М.: Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская академия наук» Режим доступа: http://russkayarech.ru/

5.4 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Операционная система Microsoft Windows
- Пакет настольных приложений Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher, Access)
 - Приложения Microsoft Visio
 - Антивирус Dr. Web Desktop Security Suite
 - Бесплатное средство просмотра файлов PDF Adobe Reader
 - Свободный файловый архиватор 7-Zip
 - https://yandex.ru/ бесплатный российский Интернет обозреватель Яндекс. Браузер
- http://www.gramota.ru Γ рамота.py справочно-информационный интернет-портал «Русский язык».
- http://www.gramma.ru русский язык: говорим и пишем правильно ресурс о культуре письменной и устной речи.
- http://www.slovari.ru Словари.Ру ресурс, содержащий обширную коллекцию онлайновых словарей русского языка.
- http://www.slovo.zovu.ru словарь смыслов русского языка справочное онлайн издание по русскому языку.

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные и практические занятия проводятся в учебных аудиториях.

Аудитории оснащены комплектами ученической мебели, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети "Интернет", и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала и $O\Gamma Y$.

К рабочей программе прилагаются:

- Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины.

ЛИСТ согласования рабочей программы

Направление подготовки: 13.03.02 Электро		
Профиль: Электроснабжение	код и наименование	
Дисциплина: <u>Б1.Д.Б.6 Русский язык и культ</u>	пура речи	
	РЧНАЯ ая. очно-заочная. заочная)	
Год набора <u>2020</u>		
РЕКОМЕНДОВАНА на заседании кафедры экономических и общеобразовательных дис		
протокол №1 от "03" сентября 2020 г.		
Ответственный исполнитель, и.о. заведующе экономических и общеобразовательных дис- наименование кафеоры	10 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	3.Р.Ахмадиева расшифровка подписи
Исполнители: Доцент кафедры ЭиОД ^{должность}	Monuco	Е.А.Король расшифровка подписи
ОДОБРЕНА на заседании НМС, протокол М	№ 1 от «03» сентября 2020г.	
Председатель НМС	Mref- noonuce	Л.Ю.Полякова расшифровка подписи
СОГЛАСОВАНО:		
Зав.кафедрой ЭПП	52	А.В.Бондарев
Заведующий библиотекой	поопись	расшифровка подписи С.Н. Козак расшифровка подписи