

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Луковникова Елена Ивановна
 Должность: Проректор по учебной работе
 Дата подписания: 21.12.2021 16:39:03
 Уникальный программный ключ:
 890f5aae3463de1924cbcf76ac5d7ab89e9fe3d2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Е.И.Луковникова

20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.09.01 Русский язык, культура речи и культурология

Закреплена за кафедрой **Правоведения и иностранных языков**

Учебный план b150302_21_МЛ.plx

Направление: 15.03.02 Технологические машины и
 оборудование

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

Зачет 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс> , <Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Неделя	17			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	17	17	17	17
Практические	17	17	17	17
В том числе инт.	10	10	10	10
Итого ауд.	34	34	34	34
Контактная работа	34	34	34	34
Сам. работа	38	38	38	38
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

к.филол.н., доц., Татарникова Н.М. Татарникова Н.М.

Рабочая программа дисциплины

Русский язык, культура речи и культурология

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 15.03.02 ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ МАШИНЫ И ОБОРУДОВАНИЕ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 20.10.2015 г. № 1170)
составлена на основании учебного плана:

Направление: 15.03.02 Технологические машины и оборудование
утвержденного приказом ректора от 01.03.2021 протокол № 80.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Протокол от 16 июля 2021 г. № 2

Срок действия программы: 2021-2025 уч.г.

Зав. кафедрой Янюшкин С. А.

Председатель МКФ

доцент, к.т.н., Варданян М.А. Аллуя пр 58 от 28.09.2021 г.

Ответственный за реализацию ОПОП

(подпись)

(ФИО)

Директор библиотеки

(подпись)

(ФИО)

№ регистрации

527
(методический отдел)

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель дисциплины – формировать коммуникативную компетенцию будущих бакалавров, способствовать их профессионально-коммуникативной инкультурации.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		Б1.В.ДВ.09.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Дисциплина Б1.В.ДВ.09 русский язык, культура речи и культурология относится к дисциплинам по выбору.	
2.1.2	Дисциплина русский язык, культура речи и культурология базируется на знаниях, полученных при изучении учебных дисциплин основных общеобразовательных программ: русского языка и литературы, истории.	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Иностранный язык	
2.2.2	Деловой иностранный язык	
2.2.3	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	
2.2.4	Проектирование самоходных лесных машин	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

ПК-6: способностью разрабатывать рабочую проектную и техническую документацию, оформлять законченные проектно-конструкторские работы с проверкой соответствия разрабатываемых проектов и технической документации стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:	
3.1.1	- социальные разновидности языка;	
3.1.2	- конструктивные и языковые особенности официально-делового и научного стилей;	
3.1.3	- особенности устной публичной речи;	
3.1.4	- историю культуры России, её особенности, традиции, место в системе мировой культуры и цивилизации;	
3.1.5	- содержание основных концепций философии культуры;	
3.1.6	- формы изданий, содержащих научно-техническую информацию, и системы доступа к ней;	
3.2	Уметь:	
3.2.1	- составлять и оформлять личные деловые бумаги, конспекты, аннотации, рефераты;	
3.2.2	- оценивать достижения культуры на основе знания исторического пути их создания;	
3.3	Владеть:	
3.3.1	– навыками письменного аргументированного изложения собственной точки зрения;	
3.3.2	– навыками публичной речи, аргументации;	
3.3.3	– навыками целостного подхода к анализу проблем культуры и культурологии.	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел	Раздел 1. Русский литературный язык как средство общения.						
1.1	Лек	Структура национального русского языка. Стили языка	1	1	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2	1	екция-беседа ОК-5
1.2	Ср	Структура национального русского языка. Стили языка	1	2	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3. 1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2	0	ОК-5

1.3	Лек	Литературный язык: понятие нормы.	1	1	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2	1	Лекция-беседа ОК-5
1.4	Ср	Литературный язык: понятие нормы.	1	2	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2	0	ОК-5
	Раздел	Раздел 2. Культура речи						
2.1	Лек	Язык и речь. Понятие культуры речи.	1	1	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4	0	ОК-5
2.2	Ср	Язык и речь. Понятие культуры речи.	1	1	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4	0	ОК-5
2.3	Лек	Нормативный аспект культуры речи.	1	1	ОК-5 ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4	0	ОК-5, ПК-6
2.4	Ср	Нормативный аспект культуры речи.	1	5	ОК-5 ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4	0	ОК-5, ПК-6
2.5	Пр	Лексические нормы и коммуникативные качества речи	1	2	ОК-5 ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4	0	ОК-5, ПК-6
2.6	Пр	Грамматические нормы и коммуникативные качества речи	1	2	ОК-5 ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4	0	ОК-5, ПК-6
	Раздел	Раздел 3. Официально-деловой стиль						
3.1	Лек	Характеристика официально-делового стиля	1	1	ОК-5 ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2	0	ОК-5
3.2	Ср	Характеристика официально-делового стиля	1	2	ОК-5 ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2	0	ОК-5
3.3	Пр	Жанры официально-делового стиля. Информационно-справочные документы и частные деловые бумаги.	1	2	ОК-5 ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2	2	Работа в малых группах ОК-5
3.4	Ср	Жанры официально-делового стиля	1	2	ОК-5 ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2	0	ОК-5

3.5	Пр	Ситуация трудоустройства	1	2	ОК-5 ПК-6	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2	2	Ролевая игра ОК-5
	Раздел	Раздел 4. Риторика						
4.1	Лек	Особенности устной публичной речи. Аргументация.	1	1	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2	1	Лекция-беседа ОК-5
4.2	Ср	Понятие устной публичной речи. Риторический канон	1	2	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2	0	ОК-5
4.3	Лек	Речевая форма публичного выступления.	1	2	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2	0	ОК-5
4.4	Пр	Композиция и речевое оформление публичного монолога.	1	1	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2	0	ОК-5
4.5	Ср	Композиция и речевое оформление публичного монолога. Убеждающая речь	1	2	ОК-5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Л3.4 Л3.5 Э1 Э2	0	ОК-5
	Раздел	Раздел 5. Культурология как наука						
5.1	Лек	Культурология как научная и учебная дисциплина.	1	1	ОК-5 ПК-6	Л1.3 Л1.4Л2.3Л3.1 Э2	0	ОК-5
5.2	Пр	Основные школы и концепции культурологии.	1	2	ОК-5	Л1.3 Л1.4Л2.3Л3.1 Э2	0	ОК-5
5.3	Ср	Культурология как научная и учебная дисциплина.	1	4	ОК-5	Л1.3 Л1.4Л2.3Л3.1 Э2	0	ОК-5
5.4	Лек	Достижения отечественной культурологии.	1	1	ОК-5	Л1.3 Л1.4Л2.3Л3.1	0	ОК-5
	Раздел	Раздел 6. Теория культуры						
6.1	Лек	Этапы становления понятия «культура».	1	1	ОК-5	Л1.3 Л1.4Л2.3Л3.1 Э2	0	ОК-5
6.2	Пр	Информационно-семиотический подход к культуре.	1	2	ОК-5	Л1.3 Л1.4Л2.3Л3.1	0	ОК-5
6.3	Ср	Этапы становления понятия «культура».	1	1	ОК-5	Л1.3 Л1.4Л2.3Л3.1	0	ОК-5

6.4	Лек	Искусство как важнейший институт культуры.	1	1	ОК-5	Л1.3 Л1.4Л2.3Л3. 1	1	екция-беседа ОК-5
6.5	Лек	Язык культуры как структурный элемент, условие и предмет культуры.	1	1	ОК-5	Л1.3 Л1.4Л2.3Л3. 1	0	ОК-5
6.6	Ср	Искусство как важнейший институт культуры.	1	1	ОК-5	Л1.3 Л1.4Л2.3Л3. 1 Э2	0	ОК-5
	Раздел	Раздел 7. История культуры						
7.1	Лек	Культурогенез.	1	2	ОК-5	Л1.3 Л1.4Л2.3Л3. 1 Э2	0	ОК-5
7.2	Пр	Восток и Запад: диалог культур. Локальные культуры	1	2	ОК-5	Л1.3 Л1.4Л2.3Л3. 1 Э2	2	Доклады -5
7.3	Ср	Культурогенез.	1	3	ОК-5	Л1.3 Л1.4Л2.3Л3. 1 Э2	0	ОК-5
7.4	Лек	Мировая культура как совокупность локальных культурных образований.	1	1	ОК-5	Л1.3 Л1.4Л2.3Л3. 1	0	ОК-5
7.5	Пр	Субкультуры и контркультуры Массовая и элитарная культура.	1	1	ОК-5	Л1.3 Л1.4Л2.3Л3. 1	0	ОК-5
7.6	Ср	Мировая культура как совокупность локальных культурных образований.	1	4	ОК-5	Л1.3 Л1.4Л2.3Л3. 1	0	ОК-5
7.7	Лек	Природа естественная и искусственная.	1	1	ОК-5	Л1.3 Л1.4Л2.3Л3. 1	0	ОК-5
7.8	Пр	Взаимоотношения культуры, природы и общества	1	1	ОК-5	Л1.3 Л1.4Л2.3Л3. 1	0	ОК-5
7.9	Ср	Природа естественная и искусственная.	1	3	ОК-5	Л1.3 Л1.4Л2.3Л3. 1	0	ОК-5
7.10	Зачёт		1	4	ОК-5 ПК-6	Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.3Л3. 1 Л3.3 Л3.4 Э1 Э2	0	ОК-5

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа, лекция – дискуссия, проблемная лекция, лекция-визуализация, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция – пресс-конференция, лекция с разбором конкретных ситуаций, лекция-консультация, занятия с применением затрудняющих условий, методы группового решения творческих задач, метод развивающейся кооперации)

Образовательные технологии с использованием интерактивных методов обучения (круглый стол (дискуссия, дебаты), семинар - исследование, семинар «Пресс – антипресс», мозговой штурм (брейнсторм, мозговая атака), деловые, имитационные, операционные и ролевые игры, case-study (анализ конкретных ситуаций, ситуационный анализ), мастер класс, дидактические игры)

Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)

Технология коллективного взаимодействия (работа в малых группах) (самостоятельное изучение обучающимися нового материала посредством сотрудничества в малых группах, дает возможность всем участникам участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения)

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**6.1. Контрольные вопросы и задания**

1. Конспекты по учебнику
Раздел I. Русский литературный язык как средство общения. Стили языка.
Тема "Организация вербального взаимодействия"
Раздел II. Культура речи.
Тема "Выразительность как коммуникативное качество речи: тропы и фигуры речи".
Раздел III. Официально-деловой стиль.
Тема "Реклама в деловой речи".
Раздел IV. Риторика.
Тема "Композиция устной публичной речи".

2. Словарные диктанты
Раздел II. Культура речи.
Четыре словарных диктанта по учебнику

3. Акцентологический минимум
Раздел II. Культура речи.
Три блока акцентологического минимума по учебнику
Раздел II. Культура речи.
Упр. 15 (3, 4, 5), 17, 19, 38, 42, 45, 55, 57, 59, 62, 63, 64, 65, 71, 72, 73, 83, 161.
Раздел III. Официально-деловой стиль.
Упр. 156, 157, 165, 166, 167, 169, 172, 174.

5. Деловая игра "Открытие фирмы и комплектование штата". Концепция игры.
В группе формируются две команды и группа экспертов.
В каждой команде на роль директора фирмы выбирается наделённый лидерскими задатками, коммуникативно раскрепощённый студент. Он вместе с командой решает, какую фирму они будут открывать, распределяются роли – секретаря директора, менеджера по персоналу и претендента (-ов) на вакансию в фирму другой команды. За неделю до игры другой команде, группе экспертов и преподавателю передаётся объявление о вакансиях в открывающейся фирме. Заранее дома готовятся резюме и заявления о приёме на работу. По одному экземпляру каждого документа перед игрой передаётся группе экспертов и преподавателю.
Игру начинает деловой телефонный разговор претендента (-ов) на вакансию и сотрудника открывающейся фирмы с целью уточнения времени собеседования.
Перед собеседованием директор в короткой презентационной речи (3 – 5 мин.) рассказывает об открытии новой фирмы, о направлении её деятельности, перспективах, кадровой политике.
Затем слово предоставляется менеджеру по персоналу, который зачитывает согласованный заранее список вакансий с приблизительными ставками и приглашает желающих пройти собеседование.
Далее директор и менеджер по персоналу проводят собеседование с претендентами на вакантные должности (до 5 минут на человека). Во время собеседования зачитывается резюме. Принимающими оцениваются деловые и коммуникативные качества претендентов, их умение находить способы решения сложных проблем.
После заслушивания всех претендентов комиссия совещается и принимает решение о приёме на работу из числа прошедших собеседование, объявляет список принятых, комментируя свой выбор.
Затем принимающей стороной становится другая команда, а первая отправляет к ней претендентов на вакантные должности.

Раздел VII. История культуры.
Примерные темы докладов и сообщений:
- Диалог религий: возможности и перспективы.
- Проблемы соотношения религии и науки в истории культуры.
- Проблема национальной идентичности.
- Молодежные субкультуры современности.
- Массовая и элитарная культура: взаимовлияние и конфликт.
- Массовая и народная культура.
- Контркультура.

6.2. Темы письменных работ

не предусмотрено учебным планом

6.3. Фонд оценочных средств

1. Вопросы к зачету
Раздел I. Русский литературный язык как средство общения.
1. Национальный русский язык: понятие и структура.
2. Литературный язык и нелитературные формы языка
3. Устная и письменная разновидности русского языка.
4. Языковая норма: понятие, признаки нормы
5. Типология норм.
Раздел II. Культура речи
1. Язык и речь.
2. Понятие культуры речи. Аспекты культуры речи.

3. Основные лексические нормы.
 4. Выразительность речи: тропы.
 5. Выразительность речи: фигуры речи.
 6. Богатство и разнообразие речи.
 7. Этический аспект культуры речи. Речевой этикет
- Раздел III. Официально-деловой стиль.
1. Общая характеристика официально-делового стиля.
 2. Особенности языка служебных документов.
 3. Виды и жанры документов. Основные реквизиты.
 4. Реклама в деловой речи.
 5. Частные деловые бумаги: стандарты оформления.
- Раздел IV. Риторика.
1. Особенности устной публичной речи.
 2. Подготовка содержания устной публичной речи.
 3. Композиция устной публичной речи.
 4. Произнесение речи: контакт с аудиторией, приёмы управления вниманием аудитории.
 5. Аргументация в публичном выступлении.
- Раздел V. Культурология как наука.
1. Культурология как наука: предмет, объект, этапы становления.
 2. Структура культурологии.
 3. Культурология и философия культуры.
 4. Культурология как социальное явление и предмет социологии.
 5. Культурология и культурная антропология.
 6. Цели и направления фундаментальной культурологии.
 7. Задачи прикладной культурологии.
 8. Методы культурологических исследований (компаративный, герменевтический, метод интроспекции, исторический, эмпирический).
 9. Русская культурологическая мысль.
- Раздел VI. Теория культуры.
1. Понятие культуры, её сущность, структура и функции.
 2. Культура и цивилизация.
 3. Морфология, функции, субъекты культуры.
 4. Динамика культуры: формы, типы, механизмы.
 5. Язык культуры. Понятия «текст», «знак», «символ» в культурологии.
 6. Межкультурные коммуникации, культурные коды.
 7. Ценности, традиции, нормы как структурные элементы культуры.
 8. Социальные институты культуры.
 9. Культурная идентификация.
 10. Модернизация традиционных культур.
 11. Типология культур (историческая, формационная, цивилизационная, линейная, современные концепции).
 12. Культура и общество. Социокультурная динамика и особенности социальных связей в современном мире.
- Раздел VII. История культуры.
1. Достижения античной культуры.
 2. Культура средневековой Европы.
 3. Особенности культуры Возрождения.
 4. Культура Нового времени.
 5. Основные особенности и тенденции современной культуры.
 6. Массовая и элитарная культуры как антиподы.
 7. Этническая и национальная культуры.
 8. Восточный и западный типы культур: сравнительный анализ.
 9. Особенности локальных культур.
 10. Специфические и «срединные культуры».
 11. Особенности русской национальной культуры.
 12. Теории и прогнозы развития мирового сообщества.
 13. Природа и культура как полюсы человеческой жизнедеятельности.
 14. Экологическое сознание и экологическая культура.
 15. Культура и личность: социализация и инкультурация.

2. Фонд тестовых заданий по русскому языку и культуре речи

186 тестовых заданий (база тестовых заданий в методическом пособии Татарникова Н.М. Русский язык. Изд-во БрГУ. 2020. 60 с.), 9 вариантов тестов для зачета, в каждом варианте 30 тестовых заданий.

3. Фонд тестовых заданий по культурологии

20 вариантов тестов по 14 заданий (база тестовых заданий в методическом пособии Татарникова Н.М., Сморгалова Л.В., Ефремов И.В. Русский язык, культура речи и культурология. Изд-во БрГУ. 2015. 104 с.)

6.4. Перечень видов оценочных средств

1. Конспекты по разделам I - IV рабочей программы.
2. Словарные диктанты (раздел II. Культура речи).

3. Акцентологический минимум (раздел II. Культура речи).
4. Упражнения (раздел II. Культура речи; раздел III. Официально-деловой стиль).
5. Деловая игра (раздел III. Официально-деловой стиль).
6. Примерные темы докладов и сообщений (Раздел VII. История культуры).
7. Вопросы к зачету по всем разделам дисциплины
8. Тестовые задания

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л1. 1	Колтунова М.В.	Деловое общение. Нормы. Риторика. Этикет: учебное пособие	Москва: Логос, 2005	29	
Л1. 2	Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю.	Русский язык и культура речи: учебное пособие для вузов для бакалавров и магистрантов	Ростов-на-Дону: Феникс, 2013	41	
Л1. 3	Багновская Н. М.	Культурология: учебник	Москва: Дашков и К°, 2020	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116048
Л1. 4	Никитич Л. А.	Культурология: теория, философия, история культуры: учебник	Москва: Юнити, 2015	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115402

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л2. 1	Гойхман О.Я., Надеина Т.М.	Речевая коммуникация: Учебник для вузов	Москва: ИНФРА-М, 2008	25	
Л2. 2	Бронникова Ю.О., Тарасова И.А., Сдобнова И.А.	Русский язык и культура речи: учебное пособие	Москва: Флинта, 2009	36	
Л2. 3	Грушевицкая Т. Г., Садохин А. П.	Культурология: учебник	Москва: Юнити, 2015	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115383

7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л3. 1	Татарникова Н.М., Сморкалова Л.В., Ефремов И.В.	Русский язык, культура речи и культурология: методические указания	Братск: БрГУ, 2015	41	
Л3. 2	Татарникова Н.М.	Нормативный аспект культуры речи: пунктуация в таблицах и алгоритмах: Практикум	Братск: БрГУ, 2008	1	http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Языкознание/Пунктуация%20в%20таблицах%20и%20алгоритмах.Практикум.2008.pdf
Л3. 3	Татарникова Н.М.	Нормативный аспект культуры речи: орфография в таблицах и алгоритмах: Практикум	Братск: БрГУ, 2008	1	http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Языкознание/Орфография%20в%20таблицах%20и%20алгоритмах.Практикум.2008.pdf
Л3. 4	Татарникова Н.М.	Русский язык и культура речи. Работа со словарем: методические указания	Братск: БрГУ, 2010	1	http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Языкознание/Татарникова%20Н.М.Русский%20язык%20и%20культура%20речи.МУ.2010.pdf

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
ЛЗ. 5	Татарникова Н.М.	Русский язык: методические указания	Братск: БрГУ, 2020	1	https://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Общественные%20науки/Татарникова%20Н.М.Русский%20язык.МУ.2020.pdf

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Грамота.ру	http://gramota.ru
Э2	Словари.ру	http://slovari.ru

7.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level
7.3.1.2	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level
7.3.1.3	Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 license No Level
7.3.1.4	Архиватор 7-Zip
7.3.1.5	Adobe Reader
7.3.1.6	doPDF

7.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система
7.3.2.2	«Университетская библиотека online»
7.3.2.3	Электронный каталог библиотеки БрГУ
7.3.2.4	Электронная библиотека БрГУ
7.3.2.5	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
7.3.2.6	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
7.3.2.7	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)
7.3.2.8	
7.3.2.9	Национальная электронная библиотека НЭБ

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2201	читальный зал №1	Учебная мебель Оборудование 10- ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung); принтер HP Laser Jet P2055D
2410	Лекционная аудитория	Учебная мебель

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

Освоение курса осуществляется через три вида деятельности: лекции, практические занятия, самостоятельную подготовку. Теоретическое усвоение курса обеспечивает необходимый объем знаний по изучаемому курсу. На лекциях преподаватель дает систематизированные основы научных знаний по дисциплине. Студенты должны дополнить эти знания в процессе самостоятельной работы с источниками. Самостоятельная работа подразумевает самоподготовку и самоконтроль со стороны студента, развивает и углубляет полученные знания. При изучении теоретической части дисциплины русский язык следует прорабатывать соответствующий лекционный материал и указанные преподавателем параграфы учебника к каждому практическому занятию.

При освоении раздела 1 особое внимание обратить на термины и схему «Структура национального русского языка», подготовить конспекты на тему «Организация вербального взаимодействия», «Выразительность как коммуникативное качество речи: тропы и фигуры речи».

При изучении раздела 2 прежде всего необходимо усвоить типы языковых норм, а также знать виды лингвистических словарей. Затем следует акцентировать внимание на алгоритмах применения теоретических положений к решению практических задач по правильному выбору языковой единицы, образованию ее формы или построению синтаксической конструкции. И, наконец, обучающиеся должны понять строение основной текстовой единицы – сверхфразового единства и научиться осознанно строить текст.

При изучении раздела 3 обучающиеся должны получить общее представление об официально-деловом стиле, при этом особое внимание уделить составлению частных деловых бумаг. При освоении этого раздела обучающиеся должны подготовить конспект на тему «Реклама в деловой речи».

При теоретическом освоении раздела 4 в дополнение к лекционному материалу студентам следует обратить особое внимание на риторический канон как универсальный поряд-док подготовки к публичному выступлению, а также на принципы ведения дискуссии и полемики. При освоении этого раздела обучающиеся должны подготовить конспект на тему «Композиция устной публичной речи».

Практическое занятие представляет собой особую форму организации учебного процесса, в ходе которого обучающийся должен научиться получать и систематизировать новые учебные знания; оперировать базовыми понятиями учебной дисциплины; решать познавательные задачи; логично выстраивать устные и письменные тексты. В процессе работы на практических занятиях отрабатываются необходимые умения и навыки. При домашней подготовке к практическим занятиям перед выполнением заданий следует проработать соответствующий теоретический материал, а в процессе их выполнения обращаться к словарям различного типа. Подготовку к практическому занятию следует вести в

следующем порядке:

1. Ознакомиться с планом занятия.
2. Прочитать конспект лекции по теме, отмечая карандашом материал, необходимый для освоения поставленных вопросов.
3. Усвоить понятийный аппарат.

4. Изучить рекомендованную литературу, найти информацию, необходимую для ответа на поставленные вопросы.

На практических занятиях используются формы работы в малой группе и в паре, способствующие освоению методов самоорганизации при осуществлении трудовой деятельности и техники общекультурного и профессионального самообразования, а также выработке толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде, способности к труду и жизни в условиях современного мира. Все это позволяет сформировать навыки са-моорганизации рабочего и личного времени, умение распределять работу между участника-ми группы.

В процессе самостоятельной работы и на практических занятиях студент работает с текстом, совершенствуя умения и навыки извлечения, передачи и обработки информации. Рекомендации для работы с текстом:

- а) сформировать общее представление о произведении: ознакомиться с заголовком, оглавлением, просмотреть текст, обратить внимание на дату написания;
- б) внимательно прочесть текст, возвращаясь к отдельным положениям, выделяя непонятное; снять неясности, используя словари, справочную литературу;
- в) разделить текст на законченные в смысловом отношении части и, анализируя каждую из них, выделить основные положения, аргументацию;
- г) еще раз просмотреть весь текст, установить логические связи между выделенными частями, составить план.

На основе изученных источников и литературы студенты должны уметь подготовить тезисы или конспект, оформив соответствующие записи в тетради. Последовательность составления конспекта:

- а) после ознакомления с произведением составляется его план, дается библиографическое описание первоисточника;
- б) конспективная запись разделяется на части в соответствии с пунктами плана; каждая часть содержит изложение какого-либо положения, а также его аргументацию; в ходе работы подчеркивается наиболее существенное, делаются пометки на полях.

Информационные выступления разных жанров в учебных целях занимают особое место в структуре практического занятия, позволяя обучающимся продемонстрировать теоретические знания и умение в соответствии с планом доклада систематизировать информацию, содержащуюся в учебных и научных текстах, а также представлять ее в удобной для восприятия на слух форме.

Рекомендации по подготовке доклада:

Доклады (сообщения) - первый вид научно-исследовательской работы в университете. Именно при подготовке сообщения обучающиеся впервые знакомятся с логикой научного исследования. Тематика докладов, как правило, озвучивается преподавателем.

Предварительное знакомство с темой. С целью получения представлений о предмете выступления необходимо познакомиться с литературой по теме.

Углубленное чтение научной литературы. Ее необходимо тщательно проанализировать и сделать определенные выводы. Любая полезная информация должна записываться с неперенной ссылкой на место, откуда взята.

Формулирование цели и задач доклада, составление максимально подробного плана.

После этого начинается работа над отдельными частями доклада. Используя научный труд, необходимо на него сослаться, указав выходные данные книги и номер страницы.

Части доклада лучше писать в последовательности, в которой они будут читаться. Практика показывает, что оптимальным является объем до пяти страниц печатного текста 14 шрифтом через полтора интервала. Преподаватель будет оценивать качество работы с источниками, логику исследования и соответствие форме.

После написания доклада необходимо прочитать текст целиком, обращая внимание на ясность изложения и логику. На данном этапе устраняются несогласованность в абзацах, отдельные блоки меняются местами и т.д. После подготовки итогового варианта доклад представляют на практическом занятии.

Для самостоятельной работы обучающегося по ликвидации пробелов в усвоении орфографических и пунктуационных норм следует использовать практикумы «Нормативный аспект культуры речи: Орфография в таблицах и алгоритмах» / Сост. Н.М. Татарникова – Братск, 2008 и «Нормативный аспект культуры речи: Пунктуация в таблицах и алгоритмах» / Сост. Н.М. Татарникова – Братск, 2008, предлагающие порядок действий при выборе нужного написания или пунктуационного знака и тренировочные упражнения.

В процессе работы по изучению теоретического курса, подготовке к практическим занятиям, выполнению заданий СР студенты могут пользоваться не только рекомендованной литературой, но и информационными ресурсами.