

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт управления, экономики и финансов
Центр бакалавриата Развитие территорий



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ
проф. Таюрский Д.А.

"__" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Русский язык и культура речи

Направление подготовки: 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) старший преподаватель, к.н. Давлатова М.М. (кафедра русского языка и методики его преподавания, Высшая школа русского языка и межкультурной коммуникации им. И.А. Бодуэна де Куртенэ), MMDavlatova@kpfu.ru ; доцент, к.н. (доцент) Чупрякова О.А. (кафедра русского языка и методики его преподавания, Высшая школа русского языка и межкультурной коммуникации им. И.А. Бодуэна де Куртенэ), Olga.Chupryakova@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- основные языковые нормы и стилистические требования устной, письменной, электронной коммуникации, основы и формы деловой коммуникаций;
- методы сбора, обработки и хранения деловой информации;
- принципы построения и логику устной и письменной речи;
- основные риторические категории;
- способы отбора языкового материала в соответствии с различными видами речевого общения, речевой этикет;
- принципы, нормы, действие которых призвано обеспечить функционирование общества, взаимоотношения между людьми, обществом и государством

Должен уметь:

- поддерживать профессиональную коммуникацию, осуществлять публичные выступления;
- логически выстраивать монологическое высказывание;
- реализовать коммуникативное намерение с целью общения с партнером;
- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, адекватно воспринимать и анализировать культурные традиции и обычаи стран и народов

Должен владеть:

- нормами современного русского литературного языка;
- навыками деловой письменной и устной речи; коммуникационными навыками на русском языке;
- техникой речи;
- основными ораторскими приемами;
- приёмами и методами устного и письменного общения с представителями различных культур, учитывая особенности этнического, культурного, конфессионального, социального контекста

Должен демонстрировать способность и готовность:

применять полученные знания на практике.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.Б.04 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление (Государственное и муниципальное управление)" и относится к базовой (общепрофессиональной) части.

Осваивается на 2 курсе в 3 семестре.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 36 часа(ов), в том числе лекции - 12 часа(ов), практические занятия - 24 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 36 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 3 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Понятие о языке как знаковой системе. Формы существования национального языка. Культура речи. Языковая норма.	3	2	4	0	6
2.	Тема 2. Подготовка к контрольной работе.	3	2	4	0	6
3.	Тема 3. Разновидности речи. Речевое взаимодействие в социуме. Основы риторики. Особенности устной публичной речи	3	2	6	0	8
4.	Тема 4. Расширение лексикона обучающегося	3	6	4	0	8
5.	Тема 5. Подготовка к зачету	3	0	6	0	8
	Итого		12	24	0	36

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Понятие о языке как знаковой системе. Формы существования национального языка. Культура речи. Языковая норма.

Язык как знаковая система. Функции языка: коммуникативная, когнитивная, фатическая, регулятивная и др. Язык и речь.

Формы существования национального языка: диалекты территориальные и социальные, просторечие, литературный язык.

Понятие о культуре речи. Коммуникативные качества речи: правильность, точность, ясность, чистота, выразительность и др. Аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.

Понятие о языковой норме. Нормы императивные и диспозитивные.

Типология норм: орфоэпические, лексические, морфологические, синтаксические.

Вариативность норм.

Тема 2. Подготовка к контрольной работе.

Подготовка к контрольной работе по следующим вопросам: Язык как знаковая система. Функции языка: коммуникативная, когнитивная, фатическая, регулятивная и др. Язык и речь.

Формы существования национального языка: диалекты территориальные и социальные, просторечие, литературный язык.

Понятие о культуре речи. Коммуникативные качества речи: правильность, точность, ясность, чистота, выразительность и др. Аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.

Понятие о языковой норме. Нормы императивные и диспозитивные.

Типология норм: орфоэпические, лексические, морфологические, синтаксические.

Вариативность норм.

Тема 3. Разновидности речи. Речевое взаимодействие в социуме. Основы риторики. Особенности устной публичной речи

Разновидности речи, основания классификации.

Функциональные стили: книжные и разговорный.

Устная и письменная речь.

Диалог и монолог.

Речевое взаимодействие. Основные единицы общения.

Условия эффективной коммуникации. Принцип кооперации Г.П.Грайса, составляющие его максимы. Принцип вежливости Д.Лича, составляющие его максимы. Барьеры коммуникации.

Основы риторики. Виды публичных речей. Особенности устной публичной речи.

Тема 4. Расширение лексикона обучающегося

Оратор и аудитория. Понятие "оратор". Ораторское искусство. Понятие "аудитория. "

Контакт оратора и аудитории. Факторы, которые влияют на установление контакта. Основные виды аргументов. признаки слушательской аудитории: однородность, количественный состав, чувство общности, мотив действия слушателей.

Тема 5. Подготовка к зачету

Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи.

Подготовка к зачету по следующим вопросам:

Предмет и задачи курса РЯ и КР.

2. Язык как знаковая система. Первичные и вторичные знаки.

3. Язык как средство общения. Полифункциональность языка.

4. Язык: определение, формы существования.

5. Литературный язык: основные признаки, сфера обслуживания.

6. Формы литературного языка, их основные различия.

7. Формы и условия функционирования речи, их особенности.

8. Речь и язык: взаимодействия и различия.

9. Понятия функционального стиля. Классификация, основная классификация.

10. Общение и его слагаемые. Классификации общения и их основания.

11. Деловое общение: особенности и виды делового общения.

12. Основные единицы речевого общения.

13. Речевая деятельность, этапы ее осуществления.

14. Речевая коммуникация, условия ее эффективности.

15. Невербальные средства общения. Национальное своеобразие этих средств.

16. Культура речи: характеристика понятия и ее составляющих.

17. КР: нормативный аспект речи. Понятие языковой нормы.

18. Литературная норма. Характерные особенности литературной нормы, ее источники.

19. Литературная норма как историческое явление. Источники изменения литературной нормы.

20. Литературная норма и системность языка. Характеристика одной из основных литературных норм (по выбору студента).

21. Коммуникативный аспект КР. Основные коммуникативные качества речи.

22. Точность речи. Условия коммуникативной точности речи.

23. Коммуникативные дефекты речи и их причина.

24. Понятность речи и словарный состав языка.

25. Общеупотребительная лексика языка и лексическое значение слова.

26. Лексика ограниченной сферы употребления: основные группы.

27. Богатство речи и словарный состав языка.

28. Выразительность речи; основные средства речевой выразительности.

29. Этический аспект КР. Понятие о речевом этикете. Экстралингвистические факторы использования РЭ.

30. Речевой этикет и его национальная специфика.

31. Речевой этикет и этикетные формулы речи.

32. Разговорная речь и ее особенности.

33. Разговорная речь и формы ее функционирования.

34. Диалог и условия его успешного осуществления.

35. Коммуникативная неудача и ее причины.
36. Функционально-смысловые типы речи. Основания их выделения.
37. Книжные стили литературного языка и принципы их выделения. Общее в условиях функционирования и языков. особенностях.
38. Научный стиль. Характерные особенности.
39. Вторичные жанры научного стиля. Аннотация.
40. Реферат как вторичный жанр научного стиля. Виды рефератов.
41. Реферат: структурные элементы и языковое оформление.
42. Рецензия и отзыв: композиция и языковое оформление.
43. Официально-деловой стиль. Сфера употребления, языковые особенности.
44. Официально-деловой стиль и его разновидности. Разнообразие жанров, общие черты.
45. Языковые особенности официально-делового стиля. ?Канцелярит? и официально-деловой стиль.
46. Основные черты официально-делового стиля. Факторы формирующие официально-деловую речь.
47. Интернациональные свойства деловой письменной речи и причины их формирования.
48. Документ, его полифункциональность. Интернациональные и национальные особенности документа.
49. Языковые особенности деловых бумаг, причины их формирования.
50. Унификация языка деловой письменной речи. Факторы формирования языковой модели.
51. Языковые и стилистические особенности деловых бумаг.
52. Деловая письменная речь и речевой этикет.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Культура письменной речи - www.grammar.ru

Культура речи и деловое общение - <http://obhaisy-drug.ru>

Скаженик Е.Н. Деловое общение. Учебное пособие. Таганрог: Изд-во ТРТУ, 2006. - <http://www.aup.ru/books/m161/>

Словарь лингвистических терминов - <http://obhaisy-drug.ru>

Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ ? русский язык для всех - <http://www.gramota.ru>

Филология и лингвистика - <http://filologia.su/kultura-rechi>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	В процессе лекции студент должен усвоить и законспектировать название темы, учебных вопросов и основные блоки теоретического материала, то есть, сделанные преподавателем теоретические посылки (гипотезы), их аргументацию и выводы. В случае, если какое-либо положение не совсем понятно студенту или представляется недостаточно убедительным, целесообразно задавать преподавателю уточняющие вопросы. Наличие у студента конспекта лекции обязательно. Материалы лекции являются основой для подготовки к практическим занятиям.

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>Цель семинарских занятий - активизация работы студентов по изучению учебной дисциплины. Свое обучение в семинарских занятиях студент реализует посредством выступления с докладом, презентацией по темам семинарских занятий, выполнения тестов и работ, подготовки глоссария и т.д.</p> <p>Организация изучения дисциплины включает в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работу на практических занятиях: ответы на теоретические вопросы, тестовые задания и решение задач-кейсов; - подготовку к практическим занятиям, для чего необходимо использовать рекомендуемую литературу; - самостоятельную работу, предполагающую выполнение заданий, выдаваемых преподавателем по каждой теме семинарского занятия; информационно-коммуникативный анализ выбранной социально значимой ситуации, подготовку доклада по актуальной теме и его презентационную защиту на семинарском занятии. - посещение консультаций преподавателя в случае пропусков занятий, неуспеваемости или возникновения вопросов; - зачет в конце курса, на котором требуется показать знание основных проблем курса и продемонстрировать умение применять полученные навыки в практической работе <p>Тематику докладов и выступлений для каждой студенческой группы предлагает преподаватель. Доклады и выступления должны быть краткими, логичными и демонстрирующими уровень теоретических знаний. Для доклада отводится 10-12 минут, а для выступления 5-10 минут. Преподаватель оценивает участие каждого студента в работе семинара не только по докладу, выступлению или по ответам на контрольные вопросы, но и с учетом вопросов, которые были заданы докладчикам.</p> <p>Комплексное изучение студентами основного содержания дисциплины предполагает овладение материалами лекций, учебников и учебных пособий, творческую работу в ходе проведения практических занятий, а также целенаправленную, систематическую деятельность по самостоятельному закреплению, углублению и расширению знаний данной дисциплины.</p>
самостоятельная работа	<p>Изучение основной и дополнительной литературы является наиболее распространённой формой самостоятельной работы студентов и в процессе изучения настоящей дисциплины применяется при рассмотрении всех тем. Результаты анализа основной и дополнительной литературы в виде короткого конспекта основных положений той или иной работы фиксируются в рабочей тетради, наличие которой у студента обязательно.</p>
зачет	<p>Изучение дисциплины завершается зачетом (в соответствии с учебным планом образовательной программы).</p> <p>Зачет как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.</p> <p>Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Преподаватель вправе задать дополнительные вопросы, помогающие выяснить степень знаний обучающегося в пределах учебного материала, вынесенного на зачет.</p> <p>В период подготовки к зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> * самостоятельная работа в течение процесса обучения; * непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; * подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах/тестах (при письменной форме проведения дифференцированного зачета). <p>Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.</p>

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

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

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" и профилю подготовки "Государственное и муниципальное управление".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.Б.04 Русский язык и культура речи

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Основная литература:

1. Русский язык и культура речи : учебник / под ред. проф. О.Я. Гойхмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 240 с.- (Высшее образование: Бакалавриат), -www.dx.doi.org/10.12737/3428. - ISBN 978-5-16-009929-3 (print) ; ISBN 978-5-16-101532-2 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/913242> (дата обращения : 16.03.2020). - Режим доступа: по подписке
2. Русский язык и культура речи : учебник / под ред. В. И. Максимова, А. В. Голубевой. - 2-е изд. - Санкт-Петербург : Златоуст, 2014. - 384 с. - ISBN 978-5-86547-762-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/522843> (дата обращения : 16.03.2020). - Режим доступа: по подписке
3. Гойхман, О. Я. Речевая коммуникация : учебник / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 286 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/19927. - ISBN 978-5-16-104783-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/552644> (дата обращения : 16.03.2020). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература:

1. Аксарина, Н. А. Технология подготовки научного текста : учебно-методическое пособие / Н. А. Аксарина. - 4-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2018. - 112 с. - ISBN 978-5-9765-1924-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1145330> (дата обращения : 16.03.2020). - Режим доступа: по подписке
2. Самойлова, Е. А. Русский язык и культура речи: Учебное пособие / Е.А. Самойлова. - Москва : ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 144 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-8199-0392-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/448841> (дата обращения : 16.03.2020). - Режим доступа: по подписке
3. Коренева, А. В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. В. Коренева. - Москва : Флинта : Наука, 2012. - 224 с. - ISBN 978-5-9765-1365-5 (Флинта), ISBN 978-5-02-037802-5 (Наука). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/455233> (дата обращения : 16.03.2020). - Режим доступа: по подписке

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.Б.04 Русский язык и культура речи

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.