

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ТОБОЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ (филиал)

Кафедра естественнонаучных и гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель СПН

 О.Н. Кузяков

«31» августа 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплина: Культура речи и деловая риторика
направление: 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств
профиль: Автоматизация технологических процессов и производств в нефтяной и газовой промышленности
квалификация: бакалавр
программа академического бакалавриата
форма обучения: заочная
курс: 2
семестр: 4

Контактная работа: 8 ак.ч., в т.ч.:
лекции: 4 ак.ч.
практические занятия: 4 ак.ч.
Самостоятельная работа: 64 ак.ч.
Вид промежуточной аттестации:
зачет: 4 семестр
Общая трудоемкость: 72 ак.ч., 2 З.Е.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2015 г. № 200.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры естественнонаучных и гуманитарных дисциплин. Протокол № 1 от «30» августа 2017 г.

Заведующий кафедрой
естественнонаучных и гуманитарных дисциплин



С.А. Татьяненко

СОГЛАСОВАНО:

И.о. заведующего выпускающей кафедрой

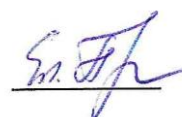


Г.В. Иванов

«31» августа 2017 г.

Рабочую программу разработал:

Е.В. Прокутина, доцент, канд. филол. наук, доцент
(И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)



1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

Целью изучения дисциплины «Культура речи и деловая риторика» является: сформировать у обучающихся языковую культуру: полученные специальные знания должны реализовываться в ситуациях устного и письменного делового общения с опорой на литературную норму; сформировать коммуникативную, лингвистическую и языковую компетенции.

Владение этими компетенциями в конечном итоге проецируется на общекультурные компетенции, которые связаны с формированием культуры мышления, со способностью воспринимать информацию, с умением логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

1.2. Задачи дисциплины:

- 1) усвоение терминологического аппарата, имеющего отношение к культуре речи и деловой риторике: дихотомия «язык и речь», «русский национальный язык», «русский литературный язык», «литературная норма», «кодификация нормы» и т.д.;
- 2) формирование навыков работы с орфоэпическими, толковыми, грамматическими словарями; умений квалифицировать языковую единицу с точки зрения ее нормативности;
- 3) закрепление на практике знаний орфоэпических, лексических и грамматических норм русского литературного языка;
- 4) усвоение информации о языковых особенностях функциональных стилей и условиях их реализации;
- 5) выработка умений создавать тексты различных жанров деловой документации;
- 6) формирование навыков эффективного общения, опирающегося на принципы деловой риторики.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Культура речи и деловая риторика» относится к базовой части учебного плана. Для успешного освоения дисциплины «Культура речи и деловая риторика» необходимы знания дисциплин «Русский язык» и «Основы деловой этики и корпоративной культуры». Курс «Культура речи и деловая риторика» является базой для всех дисциплин, преподаваемых в вузе, т.к. для точного, четкого, ясного и последовательного изложения знаний, суждений по всем предметам, включенным в учебный план, необходимо владение русским литературным языком, его нормами (правилами). Создание квалификационной работы на любую тему опирается на знание композиционных и структурных особенностей конкретного жанра научного стиля. Устные выступления, имеющие профессиональную тематику, строятся с опорой на знание принципов деловой риторики.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

В процессе изучения дисциплины формируются собственно языковые компетенции:

Коммуникативная компетенция формирует навыки эффективного общения, корректирует его этические нормы, знакомит с правилами построения конструктивного спора, светской беседы, делового разговора, учит давать интервью и разговаривать по телефону.

Лингвистическая компетенция концентрирует внимание на терминологии, имеющей прямое отношение к формированию навыков построения правильной, точной и выразительной речи. В связи с этим уделяется внимание формированию у будущих инженеров прочных знаний о таких явлениях в языке, как тавтология, плеоназм, тропы, стилистические фигуры, инверсия и т.д. При этом обучающийся должен иметь четкое представление о терминах, обслуживающих функциональную стилистику.

Языковая компетенция проецируется на знание системы русского языка и особенностей функционирования языковых единиц разных уровней. Любой профессионал должен

владеть навыками отбора языковых единиц с опорой на их стилистические возможности, он должен уметь построить текст любого стиля речи (с преимущественным вниманием к научному и официально-деловому).

На их основании формируются общекультурные и профессиональные компетенции.

Номер/ индекс компе- тенции	Содержание компетенции	В результате обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
ОК-3	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения межличностного и межкультурного взаимодействия	основные языковые нормы и правила построения речи в устной и письменной формах на русском языке, речевой этикет бытового и делового общения, методы и способы коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	строить свою речь и излагать мысли в устной и письменной формах четко, ясно, точно и последовательно согласно языковым, стилевым и этикетным нормам и в соответствии с законами формальной логики для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	коммуникативными навыками в устной и письменной формах; умением выстраивать и реализовывать общение в соответствии с речевой ситуацией, коммуникативными целями и задачами, общаться на родном языке с использованием его богатых лексических, стилистических и других ресурсов в соответствии с речевым этикетом; навыками составления текстов разных стилей
ПК-28	способность организовывать работы по повышению научно-технических знаний, развитию творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности, внедрению достижений отечественной и зарубежной науки, техники, использованию передового опыта, обеспечивающих эффективную работу учреждения, предприятия	основные способы, методы и принципы деловой коммуникации при работе по повышению научно-технических знаний, развитию творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности, внедрению достижений отечественной и зарубежной науки, техники, использованию передового опыта, обеспечивающих эффективную работу учреждения, предприятия	строить свою речь и излагать мысли в устной и письменной формах четко, ясно, точно и последовательно согласно языковым, стилевым и этикетным нормам; аккумулировать и анализировать научно-техническую информацию, достижения и опыт в области отечественной и зарубежной науки и техники в профессиональной сфере	коммуникативными навыками в устной и письменной формах, умением выстраивать и реализовывать общение в соответствии с речевой ситуацией, коммуникативными целями и задачами; навыками развития творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности; практическими навыками по организации эффективной работы учреждения, предприятия

4. Содержание дисциплины

4.1. Содержание разделов и тем дисциплины

№ п/п.	Наименование раздела дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Формируемые компетенции
1.	Модуль 1: Культура речи. Предмет изучения дисциплины	Предмет изучения: культура речи и деловая риторика как курс, включающий знание нескольких разделов лингвистики, – современного русского литературного языка, культуры речи, стилистики, деловой риторики и речевого этикета. Современный русский литературный язык, его структура (разделы). Формы существования и стилистическое расслоение русского литературного языка. Уровни русского литературного языка. Культура речи.	ОК-3 ПК-28
2.	Качества образцовой речи. Понятие нормы.	Понятие культуры речи как раздела языкознания и как учебного предмета. Речь как язык в действии. Речь устная и письменная. Образцовая речь, качества образцовой речи: правильность, логичность, точность, выразительность и др. Понятие “норма”. Нормы русского литературного языка: орфоэпические, лексические, фразеологические, синтаксические, орфографические, пунктуационные, стилистические. Типы речевых ошибок.	
3.	Модуль 2: Стилистика русского литературного языка	Стилистика. Стил. Функциональные стили русского языка/речи. Классификация и критерии выделения стилей: сфера функционирования, цели, языковые средства, формы (жанры) бытования. Разговорный стиль и его подстили. Изобразительные средства языка. Стилистические фигуры. Требования стилистики и виды стилистических ошибок: нарушение принципов уместности, доступности, краткости (многословие), богатства, благозвучия, образности и своеобразия.	
4.	Модуль 3: Риторика. Основные принципы деловой риторики как основы делового общения	Риторика как наука о красноречии. Деловая риторика как наука о профессиональной речи. Основные единицы речевого общения: речевое событие, дискурс, речевая ситуация. Место деловой риторики в системе гуманитарных дисциплин, формирующих речь и мышление. Античная риторика, ораторское искусство в России. Роды ораторского искусства (социально-политическое, академическое, судебное, социально-бытовое, духовное (церковно-богословское) и виды красноречия (жанры). Функционально-смысловые типы речи. Структура (композиция) ораторской речи. Виды публичных выступлений по форме (доклад, сообщение, выступление, беседа). Подготовка речи и выступление. Типы ораторов. Требования к оратору. Взаимодействие говорящего и слушающе-	ОК-3 ПК-28

		го. Эффективность выступления оратора в различных аудиториях. Приёмы активизации внимания. Невербальные средства. Речевой этикет: формулы приветствия, прощания, просьбы и др. Техника аргументации. Виды спора: мягкий, жесткий, конструктивный. Стратегия и тактика ведения деловых переговоров.	
5.	Модуль 4: Речевой этикет	Речевой этикет как социальное явление. Ситуации, требующие употребления речевого этикета. Языковая структура этикетных средств и их употребление в профессиональной речи.	ОК-3 ПК-28

4.2. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин				
		1	2	3	4	5
1.	Все дисциплины учебного плана	+	+	+	+	+

4.3. Разделы (модули) и темы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц., ак. час.	Практ. зан., ак. час.	Лаб. зан., ак. час.	СРС, ак. час.	Всего, ак. час.
1.	Культура речи	1	1	-	18	20
2.	Стилистика	1	1	-	18	20
3.	Риторика	1	1	-	16	18
4.	Речевой этикет	1	1	-	12	14
	Итого:	4	4	-	64	72

5. Перечень тем лекционных занятий

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы дисцип.	Наименование темы	Трудоёмкость (ак. час.)	Формируемые компетенции	Методы преподавания
1.	Раздел 1	Культура речи и деловая риторика как учебная дисциплина. Русский национальный и русский литературный языки. Аспекты изучения культуры речи. Основные единицы речевого общения: речевое событие, дискурс, речевая ситуация. Понятие нормы. Орфоэпические, лексические, грамматические и синтаксические нормы языка.	1	ОК-3 ПК-28	лекция-диалог
2.	Раздел 2	Понятие функционального стиля. Классификация стилей. Общая характеристика функциональных стилей русского литературного языка.	1	ОК-3 ПК-28	лекция-визуализация
3.	Раздел 3	Риторика в аспекте профессионального общения. История риторики как науки. Роды и	1	ОК-3 ПК-28	лекция-диалог

		виды риторики. Понятие о риторических канонах.			
4.	Раздел 4	Речевой этикет как социальное явление. Языковая структура этикетных средств и их употребление в профессиональной речи.	1	ОК-3 ПК-28	лекция-диалог
Всего			4		

6. Перечень тем практических занятий

№ п/п	№ раздела (модуля) и темы дисцип.	Наименование темы	Трудоемкость (ак.час.)	Формируемые компетенции	Методы преподавания (виды работы)
1	2	3	4	5	6
1.	1	Современный русский литературный язык, его структура. Национальный русский язык. Речь как язык в действии. Речь устная и письменная.	1	ОК-3 ПК-28	опрос
2.	1	Языковая норма. Нормы орфоэпии. Нормы лексики и виды лексических ошибок. Морфологические и синтаксические нормы, виды их ошибок.	1	ОК-3 ПК-28	тестирование, работа со словарями
3.	2	Понятие функционального стиля. Классификация стилей. Жанры научного и официально-делового стилей.	1	ОК-3 ПК-28	работа в малых группах, создание текстов по моделям, тестирование
4.	3, 4	Деловая риторика. Речевой этикет. Функционально-смысловые типы речи и их использование в профессиональной деятельности.	1	ОК-3 ПК-28	риторический тренинг, создание речи
Всего			4		

7. Организация самостоятельной работы обучающихся

№ раздела (модуля) и темы	Наименование темы	Трудоемкость (ак.час.)	Виды контроля	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5
Модуль 1-4	Выполнение тренировочных и контрольных тестов в системе EDUCON	10	тестирование	ОК-3 ПК-28
Модуль 2	Оформление письменных текстов научно-учебного стиля	10	написание заявления, резюме	
Модуль 3-4	Подготовка речи в соответствии с риторическим канонам	14	выступление на занятиях	
Модуль 1-4	Подготовка к практическим занятиям	30	опрос, тестирование	
Всего		64		

8. Примерная тематика курсовых проектов (работ) - не предусмотрено.

9. Оценка результатов освоения учебной дисциплины

9.1. Оценка результатов освоения учебной дисциплины обучающимися заочной формы обучения

Распределение баллов за каждую текущую аттестацию

Таблица 1

Текущий контроль	Итоговое тестирование	Всего
0-51	0-49	0-100

Таблица 2

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы
1.	Работа на занятиях	0-6
2.	Диктант, входящий тест	0-6
3.	Творческое задание: составление текста-рассуждения	0-5
4.	Выполнение тренировочных упражнений, создание текстов по моделям	0-7
5.	Создание речи по теме	0-7
6.	Тест	0-20
	Итого	0-51
	Итоговое тестирование	0-49
	ВСЕГО	0-100
	Итоговое тестирование для задолжников	0-90

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
10.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

Учебная дисциплина: Культура речи и деловая риторика
 Кафедра естественнонаучных и гуманитарных дисциплин
 Код, направление подготовки: 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств

Форма обучения:
 заочная: 2 курс, 4 семестр

1. Фактическая обеспеченность дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Учебная, учебно-методическая литература по рабочей программе	Название учебной и учебно-методической литературы, автор, издательство	Год издания	Вид издания	Вид занятий	Кол-во экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающихся литературой, %	Место хранения	Наличие эл. варианта в электронно-библиотечной системе ТИУ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основная	Тухтиева, Г.Н. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Электрон.дан. – Тюмень : ТюмГНГУ (Тюменский государственный нефтегазовый университет), 2013. – 148 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php	2013	УП	Л, ПЗ	37	37	100	БИК http://e.lanbook.com/	+
	Русский язык и культура речи: учебник и практикум для бакалавров/ под общей ред В. Д. Черняк. – 2013. – 495с.	2013	У, П	Л, ПЗ	25	37	100	БИК	-
	Солганик, Г.Я. Стилистика и культура речи русского языка : учебное пособие для студ. высш. учеб.заведений / Г.Я. Солганик, Т.С. Дроняева. – 6-е изд., испр. – М.: Издательский центр "Академия", 2012. – 256 с.	2012	УП	Л, ПЗ	25	37	100	БИК	-
Дополнительная	Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: Методические указания по русскому языку. – Электрон.текстовые данные. – Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. – 52 с. – Режим доступа: http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=30822	2014	МУ	Л, ПЗ	37	37	100	http://www.bibliocomplectator.ru/book/?id=30822	+
	Баделина, М.В. Культура речи и деловая риторика. Курс лекций [Электронный ресурс] : учебное пособие. – Электрон.дан. – Тюмень: ТюмГНГУ (Тюменский государственный нефтегазовый университет), 2013. – 76 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=46627 – Загл. с экрана.	2013	УП	Л, ПЗ	37	37	100	БИК http://e.lanbook.com/	+

Зав. кафедрой _____



С.А. Татьянаенко

Начальник ОИО _____



Л.Б. Половникова

«30» августа 2017 г.

10.2. Базы данных, информационно-справочные материалы и поисковые системы

1. <http://educon.tsogu.ru> - Система поддержки дистанционного обучения
2. <http://www.i-exam.ru/> - Интернет тестирование в сфере образования
3. <http://e.lanbook.com> - ЭБС ООО «Издательство ЛАНЬ»
4. <http://elib.gubkin.ru/> - Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО РГУ Нефти и газа (НИУ) им. И.М. Губкина
5. <http://bibl.rusoil.net> - Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВПО УГНТУ
6. <http://lib.ugtu.net/books> - Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВПО «Ухтинский государственный технический университет»
7. <http://www.biblio-online.ru> - ЭБС ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»
8. <http://www.iprbookshop.ru/> - ЭБС IPR books с ООО «АйПиЭрМедиа»
9. <http://www.studentlibrary.ru> - ЭБС ООО «Политехресурс»
10. <http://elibrary.ru/> - электронные издания ООО «РУНЭБ»
11. <http://www.gramota.ru> - справочно-информационный портал «Русский язык»
12. <http://starling.rinet.ru> - Словари Ожегова и Зализняка
13. <http://dazor.narod.ru/russkie/slovari/> - Орфоэпический словарь русского языка Р.И. Аванесова
14. <http://slovarozhegova.ru> - Толковый словарь русского языка С.И. Ожегова
15. <https://slovar.cc/rus/orfo-rus.html> - Полный орфографический словарь русского языка
16. <http://www.rosental-book.ru> - Справочник по правописанию и стилистике Д.Э. Розенталя
17. <http://sokr.ru/> - Словарь сокращений русского языка

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование	Перечень оборудования, необходимого для успешного освоения дисциплины
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа (практические занятия); групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации	<p>Мультимедийная аудитория: кабинет 229</p> <p>Оснащенность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ноутбук – 1 шт. - проектор – 1 шт. - экран настенный – 1 шт. - источник бесперебойного питания – 1 шт. - компьютерная мышь – 1 шт. <p>Комплект учебно-наглядных пособий</p> <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Office Professional Plus - Microsoft Windows
Помещение для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду	<p>Кабинет 220</p> <p>Оснащенность:</p> <p>Учебная мебель: столы, стулья</p> <p>Оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ноутбук – 5 шт. - компьютерная мышь – 5 шт. <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Office Professional Plus - Microsoft Windows
	<p>Кабинет 208</p> <p>Оснащенность:</p> <p>Учебная мебель: столы, стулья</p> <p>Оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ноутбук – 5 шт. - компьютерная мышь – 5 шт.

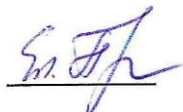
Наименование	Перечень оборудования, необходимого для успешного освоения дисциплины
	<p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Office Professional Plus - Microsoft Windows
<p>Кабинет для текущего контроля и промежуточной аттестации – кабинет электронного тестирования</p>	<p>Кабинет 323</p> <p>Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и наличием доступа в электронную информационно-образовательную среду организации</p> <p>Оснащенность:</p> <p>Учебная мебель: столы, стулья</p> <p>Оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - системный блок – 1 шт. - монитор – 1 шт. - моноблок – 15 шт. - проектор – 1 шт. - экран настенный – 1 шт. - клавиатура – 16 шт. - компьютерная мышь – 16 шт. <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Office Professional Plus - Microsoft Windows
<p>Кабинет для самостоятельной работы обучающихся - лиц с ограниченными возможностями здоровья, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и наличием доступа в электронную информационно-образовательную среду организации</p>	<p>Кабинет 105</p> <p>2 компьютерных рабочих места для инвалидов-колясочников:</p> <p>Оснащенность:</p> <p>Учебная мебель: столы, стулья</p> <p>Оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - системный блок – 2 шт. - монитор – 2 шт. - клавиатура – 2 шт. - компьютерная мышь – 2 шт. <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Office Professional Plus - Microsoft Windows

**Дополнения и изменения
к рабочей учебной программе по дисциплине
«Культура речи и деловая риторика»
на 2018-2019 учебный год**

В рабочую учебную программу вносятся следующие дополнения (изменения):

1. На титульном листе и по тексту рабочей программы учебной дисциплины слова «МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» заменить словами «МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
2. В п. 10.1. Карта обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой.
3. В п. 10.2. Базы данных, информационно-справочные материалы и поисковые системы.
4. В п.11 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» обновления не требуются.

Дополнения и изменения внес:
доцент, канд. филол. наук



Е.В. Прокутина

Дополнения (изменения) в рабочую учебную программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры ЕНГД. Протокол № 1 от «31» августа 2018 г.

Зав. кафедрой ЕНГД



С.А. Татьянаенко

10.1. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНОЙ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

Учебная дисциплина: Культура речи и деловая риторика
Кафедра естественнонаучных и гуманитарных дисциплин

Форма обучения:
заочная: 2 курс, 4 семестр

Код, направление подготовки: 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств

1. Фактическая обеспеченность дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Учебная, учебно-методическая литература по рабочей программе	Название учебной и учебно-методической литературы, автор, издательство	Год издания	Вид издания	Вид занятий	Кол-во экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающимися литературой, %	Место хранения	Наличие эл. варианта в электронно-библиотечной системе ТИУ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основная	Тухтиева, Г.Н. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.Н. Тухтиева. — Электрон.дан. — Тюмень : ТюмГНГУ, 2013. — 148 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/46673 . — Загл. с экрана.	2013	УП	Л, ПЗ	Неограниченный доступ	29	100	БИК Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru	ЭБС Лань
	Русский язык и культура речи [Текст] : учебник и практикум для бакалавров/ под общей ред В. Д. Черняк. – 2013. – 495с.	2013	УП	Л, ПЗ	30	29	100	Фонд	-
	Баделина, М.В. Культура речи и деловая риторика. Курс лекций [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.В. Баделина. — Электрон.дан. — Тюмень : ТюмГНГУ, 2013. — 76 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/46627 — Загл. с экрана.	2013	КЛ	Л, ПЗ	Неограниченный доступ	29	100	БИК Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru	ЭБС Лань
Дополнительная	Ипполитова, Н.А. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Ипполитова, О.Ю. Князева, М.Р. Савова. – М. : Проспект, 2015. – Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru	2015	У	Л, ПЗ	Неограниченный доступ	29	100	БИК Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru	ЭБС Консультант студента

Ипполитова, Н.А. Русский язык и культура речи. Практикум [Электронный ресурс] / Ипполитова Н.А., Князева О.Ю., Савова М.Р.; под ред. Ипполитовой Н.А. – М. : Проспект, 2016. – Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru	2016	П	Л, ПЗ	Неограниченный доступ	29	100	БИК Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru	ЭБС Консультант студента
Солганик, Г.Я. Русский язык и культура речи. Синтаксис: учеб.пособие для студентов вузов [Электронный ресурс] / Г.Я. Солганик.– М. : Аспект Пресс, 2016. – Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru	2016	УП	Л, ПЗ	Неограниченный доступ	29	100	БИК Режим доступа: http://www.studentlibrary.ru	ЭБС Консультант студента

Зав. кафедрой _____



С.А. Татьянаенко

Начальник ОИО _____



Л.Б. Половникова

«31» августа 2018 г.

10.2. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

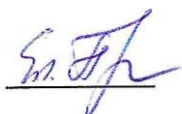
1. <http://educon.tsogu.ru> - Система поддержки дистанционного обучения
2. <http://www.i-exam.ru/> - Интернет тестирование в сфере образования
3. <http://e.lanbook.com> - ЭБС ООО «Издательство ЛАНЬ»
4. <http://elib.gubkin.ru/>- Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО РГУ Нефти и газа (НИУ) им. И.М. Губкина
5. <http://bibl.rusoil.net> - Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВПО УГНТУ
6. <http://lib.ugtu.net/books> - Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВПО «Ухтинский государственный технический университет»
7. <http://www.biblio-online.ru>» - ЭБС ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»
8. <http://www.iprbookshop.ru/> - ЭБС IPR books с ООО «АйПиЭрМедиа»
9. <http://www.studentlibrary.ru> - ЭБС ООО «Политехресурс»
10. <http://elibrary.ru/>- электронные издания ООО «РУНЭБ»
11. <http://www.gramota.ru> - справочно-информационный портал «Русский язык»
12. <http://starling.rinet.ru> - Словари Ожегова и Зализняка
13. <http://dazor.narod.ru/russkie/slovari/> - Орфоэпический словарь русского языка Р.И. Аванесова
14. <http://slovarozhegova.ru> - Толковый словарь русского языка С.И. Ожегова
15. <https://slovar.cc/rus/orfo-rus.html> - Полный орфографический словарь русского языка
16. <http://www.rosental-book.ru> - Справочник по правописанию и стилистике Д.Э. Розенталя
17. <http://sokr.ru/> - Словарь сокращений русского языка
18. <http://rubricon.ru> - РУБИКОН

**Дополнения и изменения
к рабочей учебной программе по дисциплине
«Культура речи и деловая риторика»
на 2019-2020 учебный год**

Обновления внесены в следующие разделы рабочей программы учебной дисциплины:

- 1) карта обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой (п.10.1);
- 2) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы (п.10.2);
- 3) в п.11 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» обновления не требуются.

Дополнения и изменения внес:
доцент, канд. филол. наук



Е.В. Прокутина

Дополнения (изменения) в рабочую учебную программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры ЕНГД.
Протокол № 1 от «27» августа 2019 г.

Зав. кафедрой ЕНГД



С.А. Татьяненко

10.1. Карта обеспеченности дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Учебная дисциплина: Культура речи и деловая риторика
 Кафедра естественнонаучных и гуманитарных дисциплин
 Код, направление подготовки: 15.03.04. Автоматизация технологических процессов и производств

Форма обучения:
 заочная: 2 курс, 4 семестр

1.Фактическая обеспеченность дисциплины учебной и учебно-методической литературой

Учебная, учебно-методическая литература по рабочей программе	Название учебной и учебно-методической литературы, автор, издательство	Год издания	Вид издания	Вид занятий	Кол-во экземпляров в БИК	Контингент обучающихся, использующих указанную литературу	Обеспеченность обучающимися литературой, %	Место хранения	Наличие электр. варианта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основная	Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 231 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04378-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblionline.ru/bcode/432918 (дата обращения: 27.08.2019).	2019	У, П	Л, ПЗ	ЭР	29	100	БИК	ЭБС Юрайт
	Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 258 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04380-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblionline.ru/bcode/434230 (дата обращения: 27.08.2019).	2019	У, П	Л, ПЗ	ЭР	29	100	БИК	ЭБС Юрайт
	Дзялошинский, И. М. Риторика : учебник и практикум для академического бакалавриата / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 232 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02665-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblionline.ru/bcode/433052 (дата обращения: 27.08.2019).	2019	У, П	Л, ПЗ	ЭР	29	100	БИК	ЭБС Юрайт
Дополнительная	Константинова Л.А., Русский язык и культура речи : учеб.пособие / Константинова Л.А., Ефремова Л.В., Захарова Н.Н., Щенникова Е.П., Юрманова С.А. – Москва : ФЛИНТА, 2019. - 187 с. – ISBN 978-5-9765-1865-0 – Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. – URL : http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976518650.html (дата обращения: 27.08.2019). – Режим доступа : по подписке.	2019	УП	Л, ПЗ	ЭР	29	100	БИК	ЭБС Консультант студента

	<p>Козырев, В. А. Русский язык и культура речи. Современная языковая ситуация : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. А. Козырев, В. Д. Черняк. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 167 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07089-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/434722 (дата обращения: 27.08.2019).</p>	2019	У, П	Л, ПЗ	ЭР	29	100	БИК	<p>ЭБС Консультант студента</p>
--	---	------	------	-------	----	----	-----	-----	-------------------------------------

Зав. кафедрой



С.А. Татьяненко

«27» августа 2019 г.

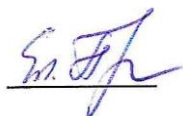
10.2. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. <http://educon.tsogu.ru:8081/login/index.php> - Система поддержки дистанционного обучения
2. <http://www.i-exam.ru/> - Интернет тестирование в сфере образования
3. <http://e.lanbook.com> - ЭБС ООО «Издательство ЛАНЬ»
4. <http://elib.gubkin.ru/> - Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВО РГУ Нефти и газа (НИУ) им. И.М. Губкина
5. <http://bibl.rusoil.net> - Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВПО УГНТУ
6. <http://lib.ugtu.net/books> - Ресурсы научно-технической библиотеки ФГБОУ ВПО «Ухтинский государственный технический университет»
7. www.biblio-online.ru - ЭБС ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»
8. <http://www.studentlibrary.ru> - ЭБС ООО «Политехресурс»
9. <http://elibrary.ru/> - электронные издания ООО «РУНЭБ»
10. <http://www.gramota.ru> - справочно-информационный портал «Русский язык»
11. <http://dazor.narod.ru/russkie/slovari/> - Орфоэпический словарь русского языка Р.И. Аванесова
12. <http://slovarozhegova.ru> - Толковый словарь русского языка С.И. Ожегова
13. <http://wordsonline.ru/dicts/orthography.html> - Полный орфографический словарь русского языка
14. <http://www.rosental-book.ru> - Справочник по правописанию и стилистике Д.Э. Розенталя

**Дополнения и изменения
к рабочей учебной программе по дисциплине
«Культура речи и деловая риторика»
на 2020-2021 учебный год**

Дополнения и изменения в учебную программу не вносятся (*дисциплина в 2020-2021 учебном году не изучается*).

Дополнения и изменения внес:
доцент, канд. филол. наук



Е.В. Прокутина

Дополнения (изменения) в рабочую учебную программу рассмотрены и одобрены на заседании кафедры ЕНГД. Протокол № 14 от «17» июня 2020 г.

Зав. кафедрой ЕНГД



С.А. Татьянаенко

Планируемые результаты обучения для формирования компетенции и критерии их оценивания

Дисциплина: Культура речи и деловая риторика

Направление: 15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств

Профиль: Автоматизация технологических процессов и производств в нефтяной и газовой промышленности

Код компетенции	Код и наименование результата обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		1-2	3	4	5
ОК-3 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	ОК-3.1 знает основные языковые нормы, правила построения речи в устной и письменной формах на русском языке, речевой этикет бытового и делового общения, методы и способы коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	демонстрирует незнание основных языковых норм и методов коммуникации в устной и письменной формах на русском языке, правил перевода, а также речевого этикета бытового и делового общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	имеет представление об основных правилах современного русского языка и культуры речи, основных принципах построения текстов и диалогов, характеристиках русского языка как средства общения и передачи информации; теоретической специфике устной и письменной, книжной и разговорной речи; правилах продуцирования текстов	демонстрирует достаточные знания об основных языковых нормах, правилах построения речи в устной и письменной формах на русском языке, правилах перевода, а также речевого этикета бытового и делового общения, методах и способах коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	понимает и знает основные нормы и правила современного русского языка и культуры речи, методы и способы коммуникации; применяет основные принципы построения монологических текстов и диалогов, характерные свойства русского языка как средства общения и передачи информации; теоретическую специфику устной и письменной, книжной и разговорной речи; правила продуцирования текстов
	ОК-3.2 умеет строить свою речь и излагать мысли в устной и письменной формах на иностранном языке четко, ясно, точно и последовательно согласно языковым, стилевым и этикетным нормам и в соответствии с законами формальной логики для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	не способен строить свою речь и излагать мысли в устной и письменной формах на русском языке четко, ясно, точно и последовательно согласно языковым, стилевым и этикетным нормам и в соответствии с законами формальной логики для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	умеет использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на родном языке в учебной и профессиональной деятельности; анализировать, обобщать, критически воспринимать текстовую информацию в учебно-профессиональной, научной и официально-деловой сферах общения; создавать и редактировать тексты	способен достаточно уверенно строить свою речь и излагать мысли в устной и письменной формах на русском языке четко, ясно, точно и последовательно согласно языковым, стилевым и этикетным нормам и в соответствии с законами формальной логики для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	умеет самостоятельно анализировать речевую ситуацию и выбирать наиболее эффективную стратегию речевого поведения; использовать различные формы и виды устной и письменной коммуникации на родном языке в учебной и профессиональной деятельности; анализировать и обобщать, критически воспринимать текстовую информацию в учебно-

			<p>профессионального и официально-делового назначения в соответствии с нормами современного русского литературного языка и стандартами оформления деловой документации; логически верно, аргументировано, ясно и точно строить деловую, научную речь; пользоваться словарями и справочниками русского языка для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>		<p>профессиональной, научной и официально-деловой сферах общения; создавать и редактировать тексты профессионального и официально-делового назначения в соответствии с нормами современного русского литературного языка и стандартами оформления деловой документации; логически верно, аргументировано, ясно и точно строить деловую, научную, публичную речь; пользоваться словарями и справочниками русского языка для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>
	<p>ОК-3.3 владеет коммуникативными навыками в устной и письменной формах; умением выстраивать и реализовывать общение в соответствии с речевой ситуацией, коммуникативными целями и задачами, общаться на родном языке с использованием его богатых лексических, стилистических и других ресурсов в соответствии с речевым этикетом; навыками составления текстов разных стилей</p>	<p>не владеет коммуникативными навыками в профессиональной области общения; умением выстраивать и реализовывать общение в соответствии с речевой ситуацией, коммуникативными целями и задачами, общаться на русском языке с использованием его основных лексических, стилистических и других ресурсов в соответствии с речевым этикетом</p>	<p>владеет различными средствами коммуникации, важнейшими для профессиональной деятельности; жанрами устной речи; выступать с отчетами, докладами; навыками подготовки текстов в профессиональной деятельности; формами деловой переписки; основами реферирования и аннотирования литературы по специальности</p>	<p>владеет на достаточно хорошем уровне коммуникативными навыками в профессиональной области общения; умением выстраивать и реализовывать общение в соответствии с речевой ситуацией, коммуникативными целями и задачами, общаться на русском языке с использованием его основных лексических, стилистических и других ресурсов в соответствии с речевым этикетом</p>	<p>свободно владеет навыками коммуникации в родной среде, различными способами вербальной и невербальной коммуникации; техникой речи, жанрами устного делового общения, навыками публичной профессионально-ориентированной дискуссии, нормами устной и письменной речи, качествами хорошей речи, жанрами русского речевого этикета в повседневном обиходе; свободно владеет навыками работы со словарями и справочниками русского языка для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>

<p>ПК-28 способность организовывать работу по повышению научно-технических знаний, развитию творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности, внедрению достижений отечественной и зарубежной науки, техники, использованию передового опыта, обеспечивающих эффективную работу учреждения, предприятия</p>	<p>ПК-28.1 знает основные способы, методы и принципы деловой коммуникации при работе по повышению научно-технических знаний, развитию творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности, внедрению достижений отечественной и зарубежной науки, техники, использованию передового опыта, обеспечивающих эффективную работу учреждения, предприятия</p>	<p>демонстрирует незнание основ деловой коммуникации в профессиональной деятельности, незнание организации работы по повышению научно-технических знаний</p>	<p>демонстрирует знание основ деловой коммуникации в профессиональной деятельности, способов и методов работы по повышению научно-технических знаний на основе анализа достижений отечественной и зарубежной науки, техники и передового опыта</p>	<p>демонстрирует знание основ деловой коммуникации в профессиональной деятельности, способы и принципы организации работы по повышению научно-технических знаний, развитию творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности на основе анализа достижений отечественной и зарубежной науки, техники и передового опыта</p>	<p>показывает глубокие знания основ деловой коммуникации, способов и принципов работы по повышению научно-технических знаний, развитию творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности, внедрению достижений отечественной и зарубежной науки, техники, передового опыта в профессиональной сфере</p>
	<p>ПК-28.2 умеет строить свою речь и излагать мысли в устной и письменной формах четко, ясно, точно и последовательно согласно языковым, стилевым и этикетным нормам; аккумулировать и анализировать научно-техническую информацию, достижения и опыт в области отечественной и зарубежной науки и техники в профессиональной сфере</p>	<p>не способен излагать информацию профессионально грамотно, собирать и анализировать научно-техническую информацию, достижения и опыт в области отечественной и зарубежной науки и техники в профессиональной сфере</p>	<p>умеет излагать информацию в устной и письменной формах профессионально грамотно; собирать научно-техническую информацию, достижения и опыт в области отечественной и зарубежной науки и техники в профессиональной сфере</p>	<p>умеет строить деловую коммуникацию, анализировать и актуализировать достижения отечественной и зарубежной науки и техники в профессиональной сфере; использовать методы самоорганизации, трудовой мотивации</p>	<p>свободно строит коммуникацию в профессиональной сфере общения; организует работу по повышению научно-технических знаний, развитию творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности на основе достижений и опыта в области отечественной и зарубежной науки и техники</p>
	<p>ПК-28.3 владеет коммуникативными навыками в устной и письменной формах, умением выстраивать и реализовывать общение в соответствии с речевой ситуацией, коммуникативными целями и задачами; навыками</p>	<p>слабо владеет коммуникативными навыками профессионального общения; не владеет способами и методами саморазвития, способами организации работы по повышению научно-технических знаний, развитию творческой</p>	<p>владеет коммуникативными навыками общения, способами и методами саморазвития в профессиональной сфере, навыками внедрения достижений отечественной и зарубежной науки, техники и передового опыта</p>	<p>владеет коммуникативными навыками профессионального общения; навыками организации работы по повышению научно-технических знаний, развитию творческой инициативы на основе</p>	<p>свободно владеет коммуникативными навыками профессионального общения; навыками организации работы по повышению научно-технических знаний, развитию творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской</p>

	развития творческой инициативы, рационализаторской и изобретательской деятельности; практическими навыками по организации эффективной работы учреждения, предприятия	инициативы в профессиональной сфере		достижений и опыта в области отечественной и зарубежной науки и техники	тельской деятельности на основе достижений и опыта в области отечественной и зарубежной науки и техники
--	--	-------------------------------------	--	---	---