

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шевелева Светлана Викторовна

Должность: декан ЮФ

Дата подписания: 15.04.2024 16:39:39

Уникальный программный ключ:

d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a290efcf5aa14b

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Русский язык в деловой документации»

по направлению 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

специализация «Государственно-правовая»

Цель преподавания дисциплины:

формирование компетенций в области теоретических и практических основ культуры устной и письменной деловой речи как составной части интеллектуально-профессионального развития студентов университета, совершенствование навыков грамотного письма и говорения.

Задачи изучения дисциплины:

- ознакомление с теоретическими основами культуры речи как научной дисциплины;
- рассмотрение законов речевого взаимодействия и выявление основных единиц коммуникации;
- формирование представлений о специфике и законах делового общения;
- изучение качеств хорошей речи как показателя интеллектуального и духовного богатства говорящего (пишущего) и проявления общественной культуры человека;
- углубление представлений о специфике языковых и речевых стилей и форм современного русского литературного языка;
- выработка навыков нормативного владения современным русским литературным языком делового общения;
- развитие умений логико-композиционного структурирования научных текстов (в соответствии с правилами реферирования и трансформации);
- формирование навыков составления личных и служебных документов;
- знакомство с экспрессивно-выразительными средствами и техникой речи;
- освоение правил речевого этикета.

Индикаторы компетенций, формируемых в результате освоения дисциплины:

- способность к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии (ОК-7);
- способность осуществлять устную и письменную коммуникацию на русском языке (ОК-10);
- способностью разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы (ПК-5).

Разделы дисциплины

1. «Русский язык в деловой документации» как научная дисциплина. Русский язык как фактор национального самосознания и культурное достояние русского народа.
2. Культура речи как явление общественной жизни.
3. Коммуникативные качества культурной речи.
4. Сферы общения и функциональные разновидности современного русского языка.
5. Официально-деловой стиль речи, сферы его функционирования и жанровое разнообразие.
6. Научный стиль речи, сферы его функционирования и жанровое разнообразие.
7. Основы теории культурной и грамотной русской речи.

8. Речевые нарушения в устном и письменном высказываниях и пути их преодоления.

9. Правильность как базовое коммуникативное качество речи. Понятие литературной нормы и ее характеристика.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан

юридического факультета

(наименование ф-та полностью)

С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

«12» марта 20 17 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Русский язык в деловой документации

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 40.05.01

(шифр согласно ФГОС)

Правовое обеспечение национальной безопасности

и наименование направления подготовки (специальности)

Государственно-правовая

наименование профиля, специализации или магистерской программы

форма обучения очная


(очная, очно-заочная, заочная)

Курск -2017

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки (специальности) 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, одобренного Ученым советом университета протокол № 5 «30» января 2017 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки (специальности) 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности на заседании кафедры теоретической и прикладной лингвистики «15 февраля 2017 г.», протокол № 8.

Зав.кафедрой теоретической и прикладной лингвистики

 О.С. Зубкова

Разработчик программы

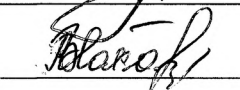
 М.В. Громенко

Согласовано: на заседании кафедры теории и истории государства и права.
Протокол 9 от 15.03 2017 года

Зав. кафедрой теории и истории государства и права

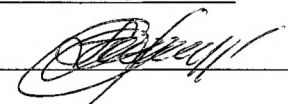
 О.Г. Ларина

Директор научной библиотеки

 В.Г.Макаровская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, одобренного Ученым советом университета протокол № 5 «30 01 2017г. на заседании кафедры ТЛЛ 28.02.2017, протокол № 1

Зав. кафедрой

 (наименование кафедры, дата, номер протокола)
О.С. Зубкова


Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26 03 2017г. на заседании кафедры ТЛЛ 30.08.18 № 1

и.о. Зав. кафедрой

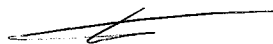
 (наименование кафедры, дата, номер протокола)
Н.Н. Стенетский

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, одобренного Ученым советом университета протокол № « » 20 г. на заседании кафедры ТЛЛ 29.08.2018 протокол № 1

Зав. кафедрой

 (наименование кафедры, дата, номер протокола)
Н.Н. Стенетский

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, одобренного Ученым советом университета, протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г., на заседании кафедры теоретической и прикладной лингвистики « 31 » 08 2020 г., протокол № 7.

Зав. кафедрой ТПЛ _____  И.В. Сивенко

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, одобренного Ученым советом университета, протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г., на заседании кафедры теоретической и прикладной лингвистики « ____ » _____ 20__ г., протокол № ____.

Зав. кафедрой ТПЛ _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, одобренного Ученым советом университета, протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г., на заседании кафедры теоретической и прикладной лингвистики « ____ » _____ 20__ г., протокол № ____.

Зав. кафедрой ТПЛ _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, одобренного Ученым советом университета, протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г., на заседании кафедры теоретической и прикладной лингвистики « ____ » _____ 20__ г., протокол № ____.

Зав. кафедрой ТПЛ _____

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, одобренного Ученым советом университета, протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г., на заседании кафедры теоретической и прикладной лингвистики « ____ » _____ 20__ г., протокол № ____.

Зав. кафедрой ТПЛ _____

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Обучение теоретическим и практическим основам культуры устной и письменной речи как составной части интеллектуально-профессионального развития студентов университета, совершенствование навыков грамотного письма и говорения.

1.2 Задачи дисциплины

- формирование знаний и представлений о культуре речи как научной дисциплины;
- рассмотрение законов речевого взаимодействия и выявление основных единиц общения;
- изучение качеств хорошей речи как показателя интеллектуального и духовного богатства говорящего (пишущего) и проявления общественной культуры человека;
- рассмотрение взаимодействия культуры речи с другими науками;
- овладение системными знаниями в области коммуникативной грамматики и орфоэпии русского языка;
- анализ и усвоение специфики языковых и речевых стилей и форм современного русского литературного языка;
- систематизация знаний о монологических и диалогических (полилогических) жанрах публицистики в ее устной и письменной разновидности;
- выработка навыков нормативного владения современным русским литературным языком;
- развитие умений логико-композиционного структурирования научных текстов (в соответствии с правилами реферирования и трансформации);
- формирование навыков составления личных и служебных документов;
- знакомство с экспрессивно-выразительными средствами и техникой речи;
- освоение правил речевого этикета;
- воспитание средствами преподаваемого предмета национального самосознания и толерантности;
- духовное развитие личности.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенный с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Обучающиеся должны **знать**:

- основные категории и содержание дисциплины: законы речевого взаимодействия и основные единицы общения, качества культурной речи, особенности взаимодействия культуры речи с другими дисциплинами, специфику речевых и языковых стилей;
- возможности использования языковых и речевых средств, принципы их употребления, способы трансформации и различные возможности перехода от одного словесного материала к другому в зависимости от его функционально-стилевой направленности;

уметь: использовать полученные в рамках лекционных занятий теоретические знания в процессе общения для достижения своих коммуникативных целей;

владеть: культурой монологической и диалогической речи, орфографическими, орфоэпическими, лексическими, грамматическими, пунктуационными и стилистическими нормами современного русского языка.

У обучающихся формируются следующие компетенции:

- способность к логическому мышлению, аргументированию и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии (ОК-7);
- способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке (ОК-10).

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

«Русский язык и культура речи» представляет дисциплину с индексом Б 1.В.ДВ.1.2 вариативной части учебного плана направления подготовки (специальности) 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, изучаемую на 1 курсе в 1 семестре.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетных единицы (з.е.), 72 академических часа.

Таблица 3 Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий, всего)	36,1
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	18
экзамен	не предусмотрен
зачет	0,1
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
Аудиторная работа, всего	36
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся, всего	35,9
Контроль/экз (подготовка к экзамену)	0

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

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 - Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1.	«Русский язык в деловой документации» как научная дисциплина	«Русский язык в деловой документации» как научная дисциплина. Понятие. Значение. Предмет. Русский язык как фактор национального самосознания и культурное достояние русского

		<p>народа. Русский язык начала XXI века. Новые явления в русском языке.</p> <p>Устная и письменная разновидности литературного языка. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи. Оратор и его аудитория. Языковые особенности устной речи.</p>
2.	Культура речи как явление общественной жизни. Коммуникативные качества культурной речи	<p>Культура речи как явление общественной жизни.</p> <p>Коммуникативные качества культурной речи. Первая ступень культурной речи. Правильность как коммуникативное качество речи.</p>
3.	Вторая ступень культурной речи. Коммуникативно-целесообразные качества речи	<p>Вторая ступень культурной речи. Коммуникативно-целесообразные качества речи. Третья ступень культуры речи.</p> <p>Действенность как коммуникативное качество речи.</p>
4.	Сферы общения и функциональные разновидности современного русского языка	<p>Сферы общения и функциональные разновидности современного русского языка. Взаимодействие функциональных стилей. Язык художественной литературы. Разговорная речь, условия ее функционирования, роль внеязыковых факторов.</p> <p>Функциональные стили (научный, официально-деловой, публицистический). Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле. Особенности устной публичной речи.</p>
5.	Официально-деловой стиль речи, сферы его функционирования, жанровое разнообразие	<p>Официально-деловой стиль речи, сферы его функционирования, жанровое разнообразие. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Язык и стиль распорядительных документов, коммерческой корреспонденции и инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи.</p>
6.	Научный стиль речи	<p>Научный стиль речи. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Словесное оформление научной речи.</p>
7.	Основы теории культурной и грамотной русской речи	<p>Процесс порождения и понимания речи. Речевой акт как целостное культурное образование. Механизмы, управляющие устной и письменной речью.</p> <p>Культура речи во взаимодействии с другими науками.</p> <p>Нормативные, коммуникативные, этические аспекты культуры речи.</p> <p>Основные единицы речевого общения. Организация речевого взаимодействия.</p>
8.	Речевые нарушения в устном и письменном высказывании и пути их преодоления	<p>Классификация речевых нарушений. Грамматические ошибки: ошибки в структуре слова, ошибки в структуре словосочетания, ошибки в структуре предложения.</p> <p>Речевые ошибки. Речевые недочеты.</p>
9.	Правильность как базовое коммуникативное качество речи. Понятие литературной нормы и ее характеристика	<p>Понятие языковой нормы. Роль языковой нормы в становлении и функционировании современного русского литературного языка.</p>

Таблица 4.1.2 - Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учеб- но- мето- диче- ские мате- риалы	Формы текуще- го кон- троля успева- емости (по неделям семест- ра)	Компе- тенции
		лек. час.	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	«Русский язык в деловой докумен- тации» как научная дисциплина	2		1	У-1 – У-6 МУ-1	2-С	ОК-7 ОК-10
2.	Культура речи как явление обще- ственной жизни. Коммуникативные качества культурной речи	2		2	У-1 – У-6 МУ-1	4-К	ОК-7 ОК-10
3.	Вторая ступень культурной речи. Коммуникативно-целесообразные качества речи	2		3	У-1 – У-6 МУ-1	6-С	ОК-7 ОК-10
4.	Сферы общения и функциональные разновидности современного русского языка	2		4	У-1 – У-6 МУ-1	8-К	ОК-7 ОК-10
5.	Официально-деловой стиль речи, сферы его функционирования, жанровое разнообразие	2		5	У-1 – У-6 МУ-1	10-С	ОК-7 ОК-10
6.	Научный стиль речи	2		6	У-1 – У-6 МУ-1	12-К	ОК-7 ОК-10
7.	Основы теории культурной и грамот- ной русской речи	2		7	У-1 – У-6 МУ-1	14-С	ОК-7 ОК-10
8.	Речевые нарушения в устном и пись- менном высказываниях и пути их преодоления	2		8	У-1– У-6 МУ-1	16-К	ОК-7 ОК-10
9.	Правильность как базовое коммуни- кативное качество речи. Понятие литературной нормы и ее характери- стика	2		9	У-1– У-6 МУ-1	18-С	ОК-7 ОК-10

С - собеседование, К-контрольная работа

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объём, час.
1	2	3

1	Роль языка в жизни отдельного человека. Экспрессивно-выразительные средства и техника речи. Префиксы (правописание). Смысловая и грамматическая дифференциация частиц (приставок) <u>не</u> и <u>ни</u> .	2
2	Формы речевого общения. Речевой этикет. Пунктуация в предложениях со словами, грамматически не связанными с членами предложения (обращения, вводные конструкции). Аудиторная контрольная работа № 1	2
3	Современные нормы русской лексики и стилистики. Неосложненные синтагмы с однородными членами и обобщающие слова при них. ССП (структура, пунктуация). Пунктуационные правила оформления предложений с лексемой «как».	2
4	Виды делового письма. Деловые бумаги личного и служебного характера. Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка в служебных документах. Речевой этикет в документе. Правила оформления документов. Производные предлоги (правописание). Пунктуационные правила оформления обособленных конструкций (приложений; согласованных определений, выраженных причастными оборотами; обстоятельств, выраженных деепричастными оборотами).	2
5	Современные нормы русской грамматики. Коммуникативно-целесообразная речь. Суффиксация в различных частях речи. БСП (структура, пунктуация)	2
6	Виды реферативного письма. Способы компрессии научного первоисточника. Создание метатекстов. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности. Синтаксис и пунктуация: СПП с разными типами придаточных. Дифференциация знаменательных и служебных частей речи (местоимение + частица – наречие).	2
7	Современные нормы русской грамматики. БСП (структура, пунктуация). Глагольное спряжение. Типы префиксов и флексий в различных глагольных формах.	2
8	Язык и речь. Речевая деятельность как порождение и восприятие речи (коллоквиум). Аудиторная контрольная работа № 4	2
9	Современные нормы русской орфоэпии. Корневые морфемы (правописание). Гласные после шипящих и «ц» в различных позициях.	2
Итого:		18

4.3. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 - Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1	Уровни владения навыками грамотной связной устной и письменной речи. Основные языковые выразительные средства.	1-2 нед.	4
2	Совершенствование стилистической культуры устной и письменной речи. Речевые культурные ситуации.	3-4 нед.	4
3	Этические аспекты устной и письменной речи. Речевой этикет в различных условиях коммуникации.	5-6 нед.	4
4	Формирование и совершенствование умений и навыков делового письма. Выполнение внеаудиторной контрольной работы № 2 «Виды	7-8 нед.	4

5	Современные нормы лексики и стилистики.	9-10 нед.	4
6	Формирование и совершенствование навыков научного письма. Выполнение внеаудиторной контрольной работы № 3 «Виды реферативного письма»	11-12 нед.	4
7	Современные нормы грамматики.	13-14 нед.	4
8	Современные нормы орфоэпии.	15-16 нед.	4
9	Совершенствования навыков грамотного письма и говорения.	17-18 нед.	3,9
Итого:			36,9

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплины пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;
- путем разработки: заданий для самостоятельной работы; тем рефератов и докладов.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы; удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и приказа Министерства образования и науки РФ от 19 марта 2013 г. № 1367 по направлению подготовки (специальности) 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 33 % аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1.	Сферы общения и функциональные разновидности современного русского языка	Лекция-визуализация	2

2.	Официально-деловой стиль речи, сферы его функционирования, жанровое разнообразие	Лекция-визуализация	2
3.	Научный стиль речи	Лекция-визуализация	2
4.	Современные нормы русской грамматики. БСП (структура, пунктуация). Глагольное спряжение. Типы префиксов и флексий в различных глагольных формах.	Практическое занятие с разбором конкретных примеров	2
5.	Язык и речь. Речевая деятельность как порождение и восприятие речи (коллоквиум).	Практическое занятие с разбором конкретных примеров	2
6.	Современные нормы русской орфоэпии. Корневые морфемы (правописание). Гласные после шипящих и «ц» в различных позициях.	Практическое занятие с разбором конкретных	2
Итого:			12

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся дисциплине

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и содержание компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
≠ способность к логическому мышлению, аргументированию и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии (ОК-7)	Логика, Ораторское мастерство, Русский язык в деловой документации		Искусство полемики и ведения переговоров
≠ способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке (ОК-10)	Ораторское мастерство, Русский язык в деловой документации		Искусство полемики и ведения переговоров

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ Этап (указывается название этапа из п. 7.1.)	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый («удовлетворительно»)	Продвинутый («хорошо»)	Высокий («отлично»)
1	2	3	4	5

ОК-7/ началь- ный, ос- новной	1. Доля освоен- ных обу- чающи- мися зна- ний, уме- ний, навыков от об- щего объема ЗУН, установ- ленных в п.1.3.РП Д 2. Каче- ство освоен- ных обу- чающи- мися зна- ний, уме- ний, навыков 3. Уме- ние при- менять знания, умения навыки в типовых и не- стан- дартных ситуа- циях.	Знать: -основные понятия и категории изучае- мой дисциплины; -основные этапы формирования дис- циплины, особен- ности ее современ- ного состояния. Уметь: -представлять ос- новные междисци- плинарные дефини- ции и категории дисциплины в виде кратких сообщений в научном стиле; -различать типы, виды, формы и мо- дели массовой ком- муникации; моде- лировать социаль- ные системы Владеть: -навыками науч- ного мышления, проявляя их в про- цессе подготовки материалов для определенного этапа занятия.	Знать: -основные катего- рии и этапы форми- рования дисци- плины, особенно- сти ее современ- ного состояния; -основные виды учебников и учеб- ных пособий по обучению языку. Уметь: -представить основ- ные междисципли- нарные дефиниции и категории дисци- плины в виде раз- вернутых сообще- ний в научном стиле; -различать типы, виды, формы и мо- дели массовой ком- муникации; моде- лировать социаль- ные системы, фор- мировать модели массовой коммуни- кации и организо- вывать их функцио- нирование. Владеть: -хорошо развитыми навыками самосто- ятельного научного мышления, прояв- ляя их в процессе составления плана (этапа) занятия	Знать: -основные категории дисциплины, их место и значение в системе обу- чения основам комм тео- рии коммуникации, спе- цифику реализации в ви- дах учебников и пособий. -специфику междисци- плинарного формирова- ния и перспективы разви- тия дисциплины. Уметь:1. -представить основные междисциплинарные де- финиции и категории дисциплины в виде раз- вернутых аналитических сообщений в научном стиле; -различать типы, виды, формы и модели массо- вой коммуникации; мо- делировать социальные системы, формировать модели массовой комму- никации и организовы- вать их функционирова- ние; определять функции массовой коммуникации в межличностной, специ- ализированной и массо- вой коммуникации; прак- тически осуществлять все стадии коммуника- тивного процесса. Владеть: -развитыми на высоком уровне навыками само- стоятельного научного мышления, проявляя их в процессе составления развернутого плана заня- тия.
1	2	3	4	5
ОК-10/ началь- ный, ос- новной	1. Доля освоен- ных обу- чающи- мися зна- ний, уме- ний,	Знать: -основные понятия и категории изучае- мой дисциплины; -основные этапы формирования дис-	Знать: -основные катего- рии и этапы форми- рования дисци- плины, особенно- сти ее современ- ного состояния;	Знать: -основные категории дисциплины, их место и значение в системе обу- чения основам комм тео-

	<p><i>навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3.РП Д</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимися знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>циплины, особенности ее современного состояния.</p> <p>Уметь:</p> <p>-представлять основные междисциплинарные дефиниции и категории дисциплины в виде кратких сообщений в научном стиле;</p> <p>-различать типы, виды, формы и модели массовой коммуникации; моделировать социальные системы</p> <p>Владеть:</p> <p>-навыками научного мышления, проявляя их в процессе подготовки материалов для определенного этапа занятия.</p>	<p>-основные виды учебников и учебных пособий по обучению языку.</p> <p>Уметь:</p> <p>-представить основные междисциплинарные дефиниции и категории дисциплины в виде развернутых сообщений в научном стиле;</p> <p>-различать типы, виды, формы и модели массовой коммуникации; моделировать социальные системы, формировать модели массовой коммуникации и организовывать их функционирование.</p> <p>Владеть:</p> <p>-хорошо развитыми навыками самостоятельного научного мышления, проявляя их в процессе составления плана (этапа) занятия</p>	<p>рии коммуникации, специфику реализации в видах учебников и пособий.</p> <p>-специфику междисциплинарного формирования и перспективы развития дисциплины.</p> <p>Уметь:1.</p> <p>-представить основные междисциплинарные дефиниции и категории дисциплины в виде развернутых аналитических сообщений в научном стиле;</p> <p>-различать типы, виды, формы и модели массовой коммуникации; моделировать социальные системы, формировать модели массовой коммуникации и организовывать их функционирование; определять функции массовой коммуникации в межличностной, специализированной и массовой коммуникации; практически осуществлять все стадии коммуникативного процесса.</p> <p>Владеть:</p> <p>-развитыми на высоком уровне навыками самостоятельного научного мышления, проявляя их в процессе составления развернутого плана занятия</p>
--	--	---	---	---

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее часть)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				Наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7

1.	Русский язык в деловой документации как учебная дисциплина	ОК-7 ОК-10	Лекции, практическое занятие № 1, СРС	Собеседование	В. 1-3	Согласно таб. 7.2
2.	Культура речи как явление общественной жизни. Коммуникативные качества культурной речи	ОК-7 ОК-10	Лекции, практическое занятие № 2, СРС	Аудиторная контрольная работа № 1	П. 1-4	Согласно таб. 7.2
3.	Вторая ступень культурной речи. Коммуникативно-целесообразные качества речи	ОК-7 ОК-10	Лекции, практическое занятие № 3, СРС	Собеседование	В. 6-8	Согласно таб. 7.2
4.	Сферы общения и функциональные разновидности современного русского языка	ОК-7 ОК-10	Лекции, практическое занятие № 4, СРС	Внеаудиторная контрольная работа № 2	П. 1-4	Согласно таб. 7.2
5.	Официально-деловой стиль речи, сферы его функционирования, жанровое разнообразие	ОК-7 ОК-10	Лекции, практическое занятие № 5, СРС	Собеседование	В. 9-11	Согласно таб. 7.2
6.	Научный стиль речи	ОК-7 ОК-10	Лекции, практическое занятие № 6, СРС	Внеаудиторная контрольная работа № 3	П. 1-12	Согласно таб. 7.2
7.	Основы теории культурной и грамотной русской речи	ОК-7 ОК-10	Лекции, практическое занятие № 7, СРС	Собеседование	В. 12-15	Согласно таб. 7.2
8.	Речевые нарушения в устном и письменном высказываниях и пути их преодоления	ОК-7 ОК-10	Лекции, практическое занятие № 8, СРС	Аудиторная контрольная работа № 4	П. 1-16	Согласно таб. 7.2
9.	Правильность как базовое коммуникативное качество речи. Понятие литературной нормы и ее характеристика	ОК-7 ОК-10	Лекции, практическое занятие № 9, СРС	Собеседование	В. 16-23	Согласно таб. 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

1. Признаки для элитарного типа общения.
2. Функции эпистолярного стиля общения.
3. Виды речи и их признаки.
4. Трудные случаи орфоэпии.
5. Трудные случаи произношения.
6. Трудные случаи орфоэпии.
7. Иноязычная лексика.
8. Трудные случаи грамматики.
9. Трудные случаи морфологии.
10. Трудные случаи синтаксиса.
11. Трудные случаи пунктуации.
12. Трудные случаи употребления слов.
13. Научный стиль речи и его подстили.
14. Художественный стиль речи.
15. Публицистический стиль речи.
16. Эпистолярный стиль речи.
17. Общая характеристика официально-делового стиля речи.
18. Дипломатический стиль речи.
19. Управленческий стиль речи.
20. Юридический стиль речи.
21. Коммерческие письма.
22. Деловая документация.
23. История Риторки.
24. Риторические тропы.
25. Риторические фигуры.
26. Оратор и его аудитория.

Типовые тестовые задания

Отметьте номера слов, где пишется буква

1. Е
 - 1) продл__вать отпуск
 - 2) рыж__ватый
 - 3) назойл__вый
 - 4) душ__чка
 - 5) пощч__на

2. Ь
 - 1) нян__чить
 - 2) по волч__ему следу
 - 3) что здесь творит__ся?
 - 4) плохо очутит__ся тут ночью
 - 5) приготов__тесь слушать

3. Ъ
 - 1) полоса неудач__
 - 2) клич__
 - 3) чуш__
 - 4) уничтож__те

4. Ъ
 - 1) об__ектив
 - 2) зав__южило
 - 3) транс__альпийский

5. Ы
 - 1) ж__лка

- 2) ц__низм
- 3) круглолиц__й

- 6. О**
- 1) об__жать музыку
 - 2) красивое обр__мление
 - 3) непром__каемый
 - 4) подр__внять грядку

- 7. Е**
- 1) забл__стеть
 - 2) заж__гательный
 - 3) приобр__тенный
 - 4) зад__рет нос
 - 5) неув__даемый

- 8. Ё**
- 1) жуч__к
 - 2) обожж__нное лицо
 - 3) кумач__вый флаг
 - 4) щ__лкать орехи

Отметьте номера слов, где пишется

- 9. НН**
- 1) диковин__ый
 - 2) письмен__ость
 - 3) пудрен__ица

Отметь номера слов, где написание

- 10. дефисное**
- 1) фото__бумага
 - 2) историко__архивный
 - 3) киловатт__час

- 11. дефисное**
- 1) пол__оборота
 - 2) пол__луковицы
 - 3) пол__пятого
 - 4) пол__школы
 - 5) пол__Сибири

Отметьте номера слов, где пишутся

- 12. звонкие согласные**
- 1) не__говорчивый
 - 2) во__двинуть
 - 3) а__гострада
 - 4) чере__чур строгий
 - 5) мелкая рыбе__ка

- 13. непроизносимые согласные**
- 1) э__скалатор
 - 2) лес__ничная клетка
 - 3) редкс__ный экземпляр

14. Отметьте номера пропусков, где пишется частица НЕ

Отец н__(1) только н__(2) трогал меня пальцем, но я от него н__(3) слышал н__(4) когда н__(5) одного резкого слова.

15. Отметьте номера предложений, где слова пишутся слитно

- 1) Они долго спорили, за __ тем притихли.
- 2) Не браните его, ему и __ так стыдно.
- 3) Скажите ему, что __ бы не задерживался.
- 4) И мысль свою Беликов так __ же старался упрятать в футляр.
- 5) Газеты писали то __ же, что и всегда.

Отметьте номера слов, где пишется буква

16. О
- 1) п__ лемика
 - 2) декл__ рация
 - 3) разобл__ чать
 - 4) к__ рдинальный
 - 5) игн__ рировать

17. 1) ст__ пендия

- 2) ш__ ренга
- 3) вет__ ринар
- 4) конт__ нент
- 5) канц__ лярия

18. Е
- 1) пр__ зренный тип
 - 2) непр__ зентабельный
 - 3) пр__ обретать
 - 4) пр__ огромный
 - 5) беспр__ кословно

19. Е
- 1) ты терп__ шь боль
 - 2) вы подпиш__ тесь на газету?
 - 3) дождь хлещ__ т

20. Я (А – после шипящих)
- 1) они задерж__ тся
 - 2) дети хохоч__ т
 - 3) колебл__ щийся человек
 - 4) самокле__ щиеся обои
 - 5) спа__ нные дружбой

Отметьте номера слов, где написание

21. слитное
- 1) не __ доверять людям
 - 2) не __ считая
 - 3) не __ дополучить деньги
22. слитное
- 1) закон не __ принят
 - 2) не __ оставшиеся в памяти дни
 - 3) не __ выполненнон обещание
 - 4) не __ вежливое обращение
 - 5) никому не __ нужные вещи
23. дефисное
- 1) в __ шестых
 - 2) понимать по __ испански
 - 3) по __ праву гордимся
 - 4) вверх __ вниз
 - 5) по __ шучьему велению
24. слитное
- 1) по __ верх рубашки
 - 2) в __ течение суток

- 3) на__бегу
- 4) иметь в__виду
- 5) в__конец измучиться

Отметьте номера слов, где пишется

25. удвоенная

согласная

- 1) ко__личественный
- 2) су__марный
- 3) анте__на

26. НН

- 1) угнан__ый самолет
- 2) отвечает путан__о
- 3) неза__женные огни
- 4) воспитан__ый
- 5) резан__ый на куски батон

Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) - задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для промежуточной аттестации

Примеры заданий в закрытой форме:

Отметьте номера предложений, где ставятся запятые.

1.
 - 1) Отец по специальности химик-практик не получил ни среднего, ни высшего образования.
 - 2) Известный литературовед Юрий Тынянов писал также исторические романы.
 - 3) Девушка впечатлительная она очень быстро прониклась новыми ощущениями.
 - 4) Посредственный ученый он не мог простить Николаю его незаурядного таланта.
2.
 - 1) Спустя некоторое время дверь заскрипела, и вошла Анна.
 - 2) Сбросив рюкзак с плеч он тяжело опустился на траву.
 - 3) Казаки сдержанно посмотрели на него расступаясь.
 - 4) Пьер встал и велел закладывать и догонять себя пошел пешком.

- 5) Они ушли, весело переговариваясь и радостно помахивая нам руками.
3. 1) Летние сумерки синие, теплые, тихие спустились над рекой.
 2) Неяркое небо задернутое ровной пеленой облаков мягко светилось над переулком.
 3) Издалека донесся грохот набиравшего ход поезда.
 4) Обычно добродушный он сейчас посмотрел зло.
 5) Пробитое ниже уровня земли окно выходило в сад.
4. 1) Это место казалось ему наилучшим выражением русской природы.
 2) Ему решительно ничего не нравилось.
 3) Он судя по всему и не пытался искать нас.
 4) Редко бывает проглянет солнце на какой-нибудь час.

Примеры заданий в открытой форме (необходимо вписать правильный ответ):

1. Слова или устойчивые сочетания, которые не входят в лексическую систему литературного языка и являются принадлежностью одного или нескольких говоров русского общенационального языка, - это _____ (диалектизмы).
2. Выполняют функцию уточнения, способствуют более полной и разносторонней характеристике изображаемого, позволяют выразить тончайшие оттенки мысли в речи _____ (синонимы).

Примеры заданий на установление правильной последовательности:

1. Укажите качества правильной речи, которые относятся в первой, второй и третьей ступеням соответственно:
- а) выразительная речь;
 б) правильная речь;
 в) действенная речь (б; а; в).
2. Расположите группы слов по степени близости к ядру литературного языка:
- а) разговорные слова;
 б) книжные слова;
 в) просторечные слова (б; а; в).

Примеры заданий на установление соответствия:

1. Из перечисленного:
- 1) праздность - безделье,
 2) автономия - безвластие,
 3) дилетантизм - любопытство,
 4) фарисейство - ханжество,
 5) тщеславие - честолюбие - найдите синонимичные пары.
 1) 1, 2, 3; 2) 1, 4, 5; 3) 2, 5; 4) 3, 4; 5) 2, 3.
2. Из перечисленного:
- 1) легальный - бездарный,
 2) богатство - бедность,
 3) консерватор - новатор,
 4) прогресс - отрицание,
 5) невежественность - идейность - выберите пары антонимов.
 1) 2, 5; 2) 2, 3; 3) 1, 3, 5; 4) 3, 5; 5) 2, 3, 4.

Примеры кейсовых заданий:

1. Вам требуется материальная помощь. Напишите заявление на ее получение, соблюдая установленную форму.

2. Вы не явились на работу (учебу) по уважительной причине. Напишите объяснительную записку по установленной форме, используя все необходимые реквизиты.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016-2015 «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ»;

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 - Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Практическое занятие №1-3 Выполнение практических заданий по теме занятия (аудиторная контрольная работа №1 «Культура речи как явление общественной жизни. Коммуникативные качества культурной речи»).	4	Выполнил 1-3 практическое занятие, доля правильных ответов менее 50%	8	Выполнил 1-3 практическое занятие, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №4-5 Выполнение практических заданий по теме занятия (внеаудиторная контрольная работа №2 «Виды делового письма»).	4	Выполнил 4-5 практическое занятие, доля правильных ответов менее 50%	8	Выполнил 4-5 практическое занятие, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №6-7 Выполнение практических заданий по теме занятия (внеаудиторная контрольная работа №3 «Виды реферативного письма»).	4	Выполнил 6-7 практическое занятие, доля правильных ответов менее 50%	8	Выполнил 6-7 практическое занятие, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие №8-9 Выполнение практических заданий по теме занятия (аудиторная контрольная работа №4 «Речевые нарушения в устном и письменном высказываниях и пути их преодоления»).	4	Выполнил 8-9 практическое занятие, доля правильных ответов менее 50%	8	Выполнил 8-9 практическое занятие, доля правильных ответов более 50%
СРС	8	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	16	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Итого	24		48	

Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме -2балла,
- задание в открытой форме - 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности - 2 балла,
- задание на установление соответствия - 2 балла,
- решение задачи - 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

11. Боженкова Р. К. Русский язык и культура речи [Текст]: учебник / Р.К. Боженкова, Н. А. Боженкова, В.М. Шаклеин. – 2-е изд., стер. – Москва : Флинта : Наука, 2015. - 605 с.
2. Любичева Е.В. Культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Любичева, Л.И. Болдырева, О.С. Михедова. - Санкт-Петербург: НОУ «Институт специальной педагогики и психологии», 2014. - 160 с.: табл., схем. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>

8.2.Дополнительная учебная литература

3. Беляева Г. В. Пишем правильно [Текст]: пособие по письму и письменной речи. Начальный этап обучения / Г.В. Беляева, Л.С. Сивенко, Л. В. Шипицо. - М.: Русский язык. Курсы, 2007. - 328 с.
4. Введенская Л. А. Русский язык и культура речи [Текст]: учебное пособие / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - 23-е изд. - Ростов н/Д.: Феникс, 2008. - 536с. Гриф МО РФ.
5. Культура русской речи [Текст]: учебное пособие / М.Б.Будильцева [и др.]. – Москва: Русский язык, Курсы, 2010. – 232 с.
6. Русский язык и культура речи [Текст]: учебник / под ред. проф. О. Я. Гойхмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2009. - 240 с. Гриф УМО

8.3 Перечень методических указаний

1. Акимова Н.В. Русский язык и культура речи в интерактивных упражнениях: теория и практика [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. - М.: Директ-Медиа, 2015. - 128 с.// Режим доступа - <http://biblioclub.ru/>

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

- Вестник Воронежского ун-та. Лингвистика и межкультурная коммуникация
- Вестник МГУ Серия19 Лингвистика и межкультурная коммуникация
- Вопросы психолингвистики
- Вопросы языкознания
- Известия Юго-Западного государственного университета. Серия: Лингвистика и педагогика
- Русский язык за рубежом

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Использование информационных технологий по курсу на данный период предусматривает обязательное использование программного пакета

СПС «Консультант-Плюс»; Библиотека Гумер – www.gumer.info

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Русский язык в деловой документации» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты должны подготовить доклады по отдельным темам дисциплины. Доклады по узловым темам предмета являются контрольными работами по курсу.

Контрольная работа оценивается по 36-балльной системе:

-50% и менее выполненной контрольной работы от общего объема приравнивается оценивается ниже 18 баллов;

-за 51-70 % выполненной работы выставляется 19-24 балла (самостоятельный, в целом структурно выстроенный, достаточно грамотно оформленный ответ на поставленные вопросы, демонстрирующий средний уровень знаний);

-за 71-85% выполненной работы выставляется 25-31 баллов (самостоятельный, структурно выдержанный, грамотно оформленный ответ за поставленные вопросы, демонстрирующий средний уровень систематизации знаний в области);

-за 86-100% выполненной работы выставляется 32-36 баллов (самостоятельный, детальный, структурно выдержанный, грамотно оформленный ответ за поставленные вопросы, демонстрирующий высокий уровень систематизации знаний);

Полученные баллы за контрольную работу входят в рейтинговую сумму баллов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Русский язык в деловой документации»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепление освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная рабо-

та дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Русский язык в деловой документации» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Русский язык в деловой документации» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

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

Libreoffice операционная система Windows
Антивирус Касперского (или ESETNOD)


12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенные учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; доска, компьютер, проектор, экран.

13 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводив- шего изменения
	измененных	замененных	аннулиро- ванных	новых			

13 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изме- нения	Номера страниц				Всего стра- ниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нен- ных	замене- нен- ных	аннули- рован- ных	новых			
1.		4		4	1	28.08. 2017	<p>Протокол заседания кафедры теоретической и прикладной лингвистики №1 от «28» августа 2017 г.</p> 
2.		8		8	1	28.08. 2017	<p>Протокол заседания кафедры теоретической и прикладной лингвистики №1 от «28» августа 2017 г.</p> 