

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Филиал в г. Феодосия

Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук филиала



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора филиала

С.М. Горубарова

2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Русский язык и культура речи***

Уровень основной образовательной программы – бакалавриат
Направление подготовки – 38.03.01 Экономика
Профиль – «Бизнес-аналитика»
Статус дисциплины – базовая
Учебный план 2017 года

Описание учебной дисциплины по формам обучения

Очная										Заочная											
Курс	Семестр	Всего час. / кред. ECTS	Всего аудиторных час.	Лекции, часов	Лаб. работы, час.	Практ. занятия, час.	Семинары, часов	Самост. работа, час..	КП (КР), час./ кред. ECTS	Семестровый контроль*	Курс	Семестр	Всего час. / кред. ECTS	Всего аудиторных час.	Лекции, часов	Лаб. работы, час.	Практ. занятия, час.	Семинары, часов	Самост. работа, час..	КП (КР), час./ кред. ECTS	Семестровый контроль*
Всего		108/3	18	-	-	18	-	-	-	зач.	Всего		108/3	10	-	-	10	-	94	-	зач.
в т.ч. интеракт			18	-	-	18	-	-	-	-	в т.ч. интеракт			10	-	-	10	-	-	-	-

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО и рабочим учебным планом с учетом требований ООП.

Программу разработала Ясова Е.А., преподаватель кафедры гуманитарных и социально-экономических наук филиала ФГБОУ ВО "КГМТУ" в г. Феодосия

Рассмотрено на заседании выпускающей кафедры гуманитарных и социально-экономических наук филиала ФГБОУ ВО "КГМТУ" в г. Феодосия

Протокол № 3 от 22.05 2018 г. Зав кафедрой Е.В. Корнеева

Согласовано: Начальник УМУ Е. Ю. Девятова
(дата, подпись)

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Русский язык и культура речи» является формирование современной языковой личности, владеющей теоретическими знаниями о структуре русского языка и особенностях его функционирования, обладающей устойчивыми навыками порождения высказывания в соответствии с коммуникативным, нормативным и этическим аспектами культуры речи, то есть способной к реализации в речевой деятельности своего личностного потенциала.

В связи с этим учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» должна решать следующие задачи:

- познакомить с системой норм русского литературного языка на фонетическом, лексическом, словообразовательном, грамматическом уровне;
- дать теоретические знания в области нормативного и целенаправленного употребления языковых средств в деловом и научном общении;
- сформировать практические навыки и умения в области составления и продуцирования различных типов текстов, предотвращения и корректировки возможных языковых и речевых ошибок, адаптации текстов для устного или письменного изложения;
- сформировать умения, развить навыки общения в различных ситуациях общения;
- сформировать у студентов сознательное отношение к своей и чужой устной и письменной речи на основе изучения её коммуникативных качеств.

2 Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина занимает особое место как в системе социогуманитарных, так и в системе обще-профессиональных и специальных наук. Курс формирует различные компетенции: языковую, лингвистическую, риторическую и коммуникативную. Эти компетенции являются залогом успешной профессиональной деятельности выпускника вуза. Дисциплина «Русский язык и культура речи» опирается на знания, полученные студентами на предыдущем этапе обучения, и тесно связана с социогуманитарными предметами, изучаемыми на первом курсе университета («История», «Иностранный язык», «Деловая этика»). Преподавание в университете ведётся на русском языке, который является государственным языком РФ.

3 Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины «Культура речи и деловое общение» у обучающегося формируются общекультурные (ОК) и профессиональные (ПК) компетенции (или их элементы), предусмотренные ФГОС ВО:

Общекультурные компетенции (ОК):

№ компетенции	Содержание компетенции
ОК-1	владеть культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
ОК-6	способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь
ОК-7	готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе
ОК-8	способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность
ОК-9	способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства
ОК-12	способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны

Профессиональные компетенции (ПК):

№ компетенции	Содержание компетенции
---------------	------------------------

ПК-9	способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
ПК-14	способен преподавать экономические дисциплины в образовательных учреждениях различного уровня, используя существующие программы и учебно-методические материалы
ПК-15	способен принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- нормы современного русского литературного языка и фиксировать их нарушения;
- нормы научной письменной речи;
- правила построения и языкового оформления учебно-научных текстов (доклад, реферат, курсовая, дипломная работа);
- правила библиографического описания;
- профессионально значимые формы устной деловой речи;
- правила составления основных официально-деловых документов;
- основы публичной речи, правила подготовки и проведения публичного выступления;
- правила речевого этикета, принятого в обществе;
- законы, принципы и правила речевого общения;
- основы делового общения, способствующие развитию общей культуры и социализации личности.

УМЕТЬ:

- - оценивать языковые явления и факты с точки зрения нормативности, соответствия сфере и ситуации общения;
- - разграничивать варианты норм и речевые нарушения;
- - различать стили речи и самостоятельно порождать стилистически мотивированный текст;
- - работать с нормативными словарями и справочниками русского языка;
- - составлять письменные тексты вторичных жанров: план, конспект, тезисы, аннотацию, реферат;
- - составлять документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности, личные деловые документы (заявление, расписку, доверенность, автобиографию, резюме, характеристику), частные деловые письма;
- - подготовить и проводить публичное выступление, беседу, дискуссию;
- - обмениваться информацией, давать оценку, выступать с предложениями, замечаниями;
- - аналитически читать и грамотно писать.

ВЛАДЕТЬ:

- всеми видами речевой деятельности и основами культуры устной и письменной речи;
- умением осознавать собственные коммуникативные намерения и строить в соответствии с этим эффективную коммуникацию;
- способами трансформации несловесного материала в словесный, а также различным возможностям перехода от одного типа словесного материала к другому (например, от плана к связному тексту);
- навыками оформления и редактирования делового и научного документа с использованием современных информационных технологий;
- навыками осознанного чтения;
- основами психологии и этики делового общения;
- современными технологиями общения и эффективного убеждения.

Наименования разделов, тем	Общее количество часов	количество зачетных единиц	Очная форма					Заочная форма					
			Распределение часов по видам занятий					Распределение часов по видам занятий					
			Ауд.	ЛК	ЛР	ПЗ (сем)	СР	Ауд.	ЛК	ЛР	ПЗ (сем)	СР	
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13	14	
Семестр 1								Семестр 2					
Раздел 1. Культура речи и современный русский язык (основные понятия)													
Тема 1. Понятие языковой нормы. Орфографическая норма. Принципы русской орфографии	24	-	8	-	-	8	16	4	-	-	4	18	
Тема 2 Орфоэпические нормы современного русского литературного языка													
Тема 3. Морфологические, лексические, синтаксические нормы современного русского литературного языка. Правильность, точность и выразительность речи													
Раздел 2. Функциональная стилистика													
Тема 4. Научный стиль. Письменные жанры	16	-	6	-	-	6	10	4	-	-	4	12	
Тема 5. Официально-деловой стиль.. Требования к написанию документов.	16	-	6	-	-	6	10	4	-	-	4	12	
Тема 6. Публицистический стиль													
Раздел 3. Сущность и характеристика делового общения													
Тема 7. Общение: определение понятия, структура, виды и функции делового общения.	12	-	4	-	-	4	8	2	-	-	2	10	
Тема 8. Письменная деловая коммуникация	12	-	4	-	-	4	8	2	-	-	2	10	

Тема 9. Устная деловая коммуникация	6	-	2	-	-	2	4	2	-	-	2	4
Тема 10. Невербальная коммуникация												
Тема 11. Национальные особенности деловых коммуникаций.												
Раздел 4. Основы ораторского искусства.												
Тема 12. Понятие об ораторском искусстве. Виды публичных выступлений.	8	-	2	-	-	2	6	2	-	-	2	6
Тема 13. Деловой речевой этикет	8	-	2	-	-	2	6	2	-	-	2	6
Тема 14. Диалог, дискуссия, доклад. Требования к текстам и речевым нормам выступлений.	6	-	2	-	-	2	4	2	-	-	2	4
Всего часов в семестре	108	-	36	-	-	36	72	24	-	-	24	82
Форма контроля			зачёт с оценкой					зачёт с оценкой				
Всего часов по дисциплине	108	-	36	-	-	36	72	24	-	-	24	82

5 Содержание лекций

Не предусмотрены рабочим учебным планом

6. Темы лабораторных занятий

Не предусмотрены рабочим учебным планом

7. Темы практических занятий

№	Наименование темы	Количество часов по формам обучения	
		очная	заочная
Раздел 1. Культура речи и современный русский язык (основные понятия)			
1	Тема 1. Понятие языковой нормы. Орфографическая норма. Принципы русской орфографии. "Культура речи и деловое общение" в цикле гуманитарных дисциплин. Цели и задачи курса. Стратификация национального языка. Понятие о современном русском литературном языке. Культура речи	2	2

2	Тема 2 Орфоэпические нормы современного русского литературного языка. Функциональные стили современного русского литературного языка (научный, официально-деловой, публицистический, разговорный, художественный)	2	2
3	Тема 3. Морфологические, лексические, синтаксические нормы современного русского литературного языка. Правильность, точность и выразительность речи	4	
Раздел 2. Функциональная стилистика			
4	Тема 4. Научный стиль. Письменные жанры. Научный стиль. Письменные жанры научного стиля. Понятие об участии в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин..	2	2
5	Тема 5. Официально-деловой стиль.. Требования к написанию документов. Способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий. Оформление деловых документов	6	4
6	Тема 6. Публицистический стиль. Понятие и сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны.	4	2
Раздел 3. Сущность и характеристика делового общения			
7	Тема 7. Общение: определение понятия, структура, виды и функции делового общения. Понятие и формы делового общения.	2	2
8	Тема 8. Письменная деловая коммуникация. Стратегии письменной коммуникации: служебные письма, личные документы, административно-организационные документы, распорядительные документы, информационно-справочные документы, особенности оформления протокола.	2	2
9	Тема 9. Устная деловая коммуникация. Стратегии устной деловой коммуникации. Деловые беседы. Подготовка к проведению деловой беседы. Правила успешной деловой беседы. Принципы проведения деловой беседы. Психологические особенности проведения деловых бесед. Переговоры. Методы ведения переговоров. Этикет переговоров.	2	2
10	Тема 10. Невербальная коммуникация. Язык жестов и телодвижений. Способы создания положительного невербального имиджа	2	

11	Тема 11. Национальные особенности деловых коммуникаций. Характеристика особенностей поведения представителей различных культур, стран и народов. Национальная специфика проведения различных официально-деловых мероприятий	2	2
Раздел 4. Основы ораторского искусства.			
12	Тема 12. Понятие об ораторском искусстве. Виды публичных выступлений. Искусство публичной речи. Навыки и приёмы ораторского искусства. «Ораторская лихорадка» и пути её преодоления. Подготовка речи. Контакт с аудиторией. Способы эффективного воздействия на слушателей. Приёмы восстановления внимания аудитории. Умение убеждать	2	2
13.	Тема 13. Деловой речевой этикет. Этические нормы общения. Оценка нравственной обстановки в коллективе. Конфликт и его разрешение. Этикет и протокол	2	2
14	Тема 14. Диалог, дискуссия, доклад. Требования к текстам и речевым нормам выступлений.	2	2
Всего		36	24

8. Темы семинарских занятий

Не предусмотрены рабочим учебным планом

9. Содержание и объем самостоятельной работы студента

Раздел	Трудоемкость самостоятельной работы, час.		Литература	Содержание работы
	очная	заочная		
Раздел 1. Культура речи и современный русский язык (основные понятия)	16		[1 с.11- 63], [5с.25- 70], [7с.7- 53], [9с.11-20]	Предмет и задачи дисциплины «Культура речи и деловое общение». Основные этапы становления литературного языка. Классификация языковых норм по количеству вариантов употребления: императивные и вариантные (диспозитивные). Источники изменения нормы. Типы эволюции нормы. Классификация норм по уровням языка. Орфоэпические нормы. Лексические нормы. Грамматические нормы. речь как некодифицированная функциональная разновидность литературного языка.

<p>Раздел 2. Функциональная стилистика</p>	<p>20</p>	<p>24</p>	<p>[2 с.15- 50-81], [5 с.22-34][8 с.50-67], [9 с.28-84],</p>	<p>Стилеобразующие факторы. Функциональные стили: научный, официально- деловой, публицистический. Разговорная речь как некодифицированная функциональная разновидность литературного языка. Нормы разговорной речи. Научный стиль. Специфические черты научного стиля. Языковые нормы. Академическое красноречие. Научный стиль в его письменной разновидности. Научная статья и её структура. Деловое общение и его особенности. Специфические черты официально-делового стиля. Языковые и текстовые нормы. Документ, формуляр, реквизит. Классификация жанров официально-делового стиля. Личные деловые бумаги: заявление, доверенность, резюме. Деловые письма. Особенности русской и международной школы делового письма. Становление публицистического стиля в России. Публицистический стиль и язык СМИ. Отбор языковых средств в публицистическом стиле. Рекламные жанры: презентация, реклама. Способы выражения оценки в русском языке. Языковая «игра» в рекламе.</p>
<p>Раздел 3. Сущность и характеристика делового общения</p>	<p>20</p>	<p>24</p>	<p>[2 с. 1556], [9 с.60-84, 100] [6 с.68-77], [14 с.40- 106]</p>	<p>Общение: определение понятия, структура, виды и функции делового общения. Понятие и формы делового общения. Письменная деловая коммуникация. Устная деловая коммуникация. Невербальная коммуникация. Язык жестов и телодвижений. Способы создания положительного невербального имиджа. Национальные особенности деловых коммуникаций.</p>

Раздел 4. Основы ораторского искусства.	16	16	[12 с.20-68], [13 с.40-106] [14с.14-60]	Понятие об ораторском искусстве. Оратор и его аудитория. Этапы подготовки публичной речи: выбор темы, цель речи, поиск материала; осмысление и записи прочитанного, выработка собственной позиции. Способы словесного оформления публичного выступления. Логические и интонационно - мелодические закономерности речи.
Всего	72	82		

10. Индивидуальные занятия

Не предусмотрены учебным планом.

11. Методы обучения

Курс состоит из аудиторной (практические занятия) и самостоятельной работы.

Практические занятия как вид аудиторной деятельности с том числе и в интерактивной форме направлены на углубление научных лингвистических знаний, овладение коммуникативными умениями и совершенствование навыков оформления деловой документации и форм делового общения. В ходе практических занятий студенты учатся свободно оперировать лингвистическими терминами, излагать самостоятельно изученный теоретический материал, готовить публичное выступление на заданную преподавателем тему, а также анализировать и оценивать выступления других; выполняют упражнения по лексике и фразеологии, грамматике и орфоэпии. На занятиях применяются активные формы и методы обучения.

Самостоятельная работа студентов заключается в изучении необходимой для понимания курса основной и дополнительной литературы, подготовке докладов и сообщений, выполнении практических заданий в письменной форме. Помимо регулярной работы с лексикографическими изданиями, студентам рекомендуется знакомство с интернет-порталами www.grammar.ru и www.gramota.ru.

В процессе преподавания дисциплины «Культура речи и деловое общение» при проведении практических занятий используются следующие методы обучения:

- учебная конференция, проведение которой предполагает подготовку студентами докладов и публичных выступлений, а также обсуждение докладов;
- визуализация. При подготовке данного типа занятий преподаватель так изменяет, переконструирует учебную информацию по теме занятия, чтобы представить её в визуальной форме (схемы и т.п.);
- проблемное занятие начинается с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. Проблемные вопросы отличаются от непроблемных тем, что скрытая в них задача требует нетипового решения.
 - тестирование (входной, текущий и итоговый тесты);
 - организация дискуссий на заданную преподавателем тему;
 - речевой тренинг;
 - консультации преподавателей и индивидуальная работа со студентами;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение индивидуальных заданий, работа с электронным учебно-методическим комплексом, подготовка к текущему и итоговому контролю. Для самостоятельного изучения отводятся темы, которые хорошо разработаны в учебниках и учебных пособиях, научных статьях и монографиях и не могут представлять особых трудностей при изучении студентами технического вуза.

Основная возможность применения интерактивных методов при самостоятельной работе заключается в организации групповой работы студентов. Стимулирование тесного общения учащихся друг с другом приводит к формированию навыков социального поведения, освоению технологии совместной работы. При этом консультирование между студентами и преподавателем в ходе разработки программы может осуществляться как непосредственно в аудиторное время, так и с использованием off-line и on-line технологий.

12. Методы контроля знаний и система присвоения баллов

Формы текущего контроля: устный опрос, тестирование, контрольная работа, прочее: письменные упражнения, задания по орфографии и

Оценка на практическом занятии (дисциплина, активность, правильность устных ответов): до 2 баллов (удовлетворительно - 1 балл, хорошо - 1,5 балла, отлично - 2 балла).

Самостоятельная аудиторная работа: до 1 балла (удовлетворительно - 0,5 балла, хорошо - 7 балла, отлично - 1 балл).

Критерии оценивания контрольной работы:

«Отлично» (50 баллов): - студент демонстрирует знание всех разделов изучаемой дисциплины: содержания базовых понятий и фундаментальных проблем, умение грамотно излагать программный материал.

«Хорошо» (40): - студент демонстрирует знание всех разделов изучаемой дисциплины: содержания базовых понятий и фундаментальных проблем, приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения в будущей профессиональной деятельности теоретических положений финансовой науки, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности, негрубые орфографические ошибки.

«Удовлетворительно» (30 баллов): - студент демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: содержания базовых понятий и фундаментальных проблем. Однако знание основных проблем курса не подкрепляются практическими примерами, слабо используются правила орфографии, пунктуации, допущены ошибки и неточности в выполнении заданий по деловому общению.

«Неудовлетворительно» - выставляется в том случае, когда студент демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность грамотно выражать свои мысли устно и письменно.

Критерии оценивания тестирования, ответы на 25 вопросов. Если студент правильно ответил на 25-20 вопросов оценка «отлично»; на 19-17 - «хорошо», 16-13- «удовлетворительно», 12-3- «неудовлетворительно»

Форма итогового контроля: зачет

13. Перечень вопросов, выносимых на семестровый контроль

Зачёт

1. Язык и речь. Основные функции языка. Устная и письменная разновидности речи.
2. Культура речи как раздел науки о языке. Предмет и задачи культуры речи.
3. Роль культуры речи в личностной характеристике. Три аспекта культуры речи.
4. Коммуникативные качества речи. Культурой мышления, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.
5. Литературный язык и нелитературные варианты языка.
6. Понятие нормы. Классификация норм. Источники изменения нормы.
7. Орфоэпические нормы и их возможные нарушения. Особенности русского ударения.
8. Лексические нормы, их возможные нарушения
9. Фразеологические нормы, их возможные нарушения.
10. Функциональные разновидности языка. Функциональные стили.
11. Разговорная речь. Нормы разговорной речи.
12. Официально-деловой стиль. Общая характеристика.
13. Текстовые нормы официально-делового стиля. Жанры официально-делового стиля.
14. Языковые нормы официально-делового стиля.

15. Классификации жанров официально-делового стиля. Характеристика личных документов.
16. Классификации жанров официально-делового стиля. Деловые письма, общая характеристика.
17. Научный стиль. Общая характеристика.
18. Языковые нормы научного стиля. Жанры научного стиля. Реферат и его структура.
19. Языковые нормы научного стиля. Жанры научного стиля. Структура аннотации.
20. Лексические особенности научного стиля. Термины. Профессионализмы.
21. Публицистический стиль. Общая характеристика.
22. Публицистический стиль. Понятие и сущность и значение информации в развитии современного информационного общества.
23. Жанры публицистического стиля.
24. Письменная деловая коммуникация.
25. Стратегии устной деловой коммуникации.
26. Понятие и формы делового общения.
27. Язык жестов и телодвижений.
28. Способы создания положительного невербального имиджа
29. Национальные особенности деловых коммуникаций.
30. Национальная специфика проведения различных официально-деловых мероприятий.
31. Презентация и реклама как рекламные жанры.
32. Понятие об ораторском искусстве.
33. Виды публичных выступлений.
34. Служебный деловой этикет.
35. Деловой речевой этикет.
36. Деловое общение.
37. Диалог, дискуссия, доклад.
38. Требования к текстам и речевым нормам выступлений.
39. Содержание ораторского искусства.
40. Виды ораторского искусства.
41. Ораторское мастерство.
42. Техника речи оратора
43. Подготовка речи: выбор темы, цели речи, поиск материала.
44. Приемы запоминания речи.

14. Учебно-методическое обеспечение

Литература

- 1) Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: учебное пособие/ - И.Б. Голуб - М.: Логос, 2012. - 432с.;
- 2) Голуб И.Б. Секреты русского языка. О сложном увлекательно и просто: учебное пособие. — / И.Б. Голуб. - М. КНОРУС, 2010.-340 с.
- 3) Горбачевич К.С. Словарь трудностей произношений и ударения в современном русском языке. — СПб.: Норинт, 2011 г. 300 с.
- 4) Гусейнов Г.Ч. Нулевые на кончике языка: учебное пособие / — Г.Ч. Гусейнов - М.: Дело, 2012.-79с
- 5) Граудина Л.К. Культура русской речи / С.И. Виноградов, Л.К.Граудина, В.П. Даниленко и др.; Под ред. Граудиной Л.К. и Ширяева Е.Н. - М.: Норма, 2012.-412 с.
- 6) Драгилева Л.Г. Русский язык. Практические занятия по русскому языку и культуре речи: Учебное пособие / Л.Г. Драгилева. - Калининград: КГТУ, 2011.-357 с.
- 7) Каленчук М.Л., Касаткин Л.Л., Касаткина Р.Ф. Большой орфоэпический словарь русского языка. Литературное произношение и ударение начала XXI века: норма и ее варианты. — М., АСТ-ПРЕСС КНИГА, 2012.-250 с.
- 8) Крысин Л.П. Слово в современных текстах и словарях: Очерки о русской лексике и лексикографии. — М.: Знак, 2008.-168с.
- 9) Лекант П.А. Современный русский литературный язык. Учебник / Под ред. П.А.Леканта. - М.; Высшая школа, 2012. -350 с.

- 10) Николенкова Н.В. Русский язык и культура речи: учебное пособие. — М.: РПА Минюста России, 2011.-350с.
- 11) Снигирёва, Л.М. Методические указания для самостоятельной работы по дисциплине «Русский язык и культура речи», для студентов всех специальностей дневной и заочной формы обучения / сост.Снигирёва Л. М. - Керчь: КГМТУ, 2014. - 46 с.
- 12) Снигирёва, Л. М. «Русский язык и культура речи»: конспект лекций /Л. М. Снигирёва. - Керчь: КГМТУ, 2014. - 24 с.
- 13) Федосюк, М.Ю. Русский язык для студентов-нефилологов/ М.Ю. Федосюк, Т.А. Ладыженская,- М.; Высшая школа, 2012. -350 с.

15. Информационные ресурсы

1. Культура письменной речи - Режим доступа: <http://www.grammar.ru/> (Дата обращения 18.02. 2015 г.)
2. Культура письменной речи - Режим доступа : <http://likbez.h1.ru/> (Дата обращения 18.02. 2015 г.)
3. Международная ассоциация преподавателей русского языка и литературы - Режим доступа: <http://www.mapryal.org/> (Дата обращения 18.02. 2015 г.)
4. Навигатор. Грамота.- Режим доступа <http://www.navigators.gramota.ru/> - (Дата обращения 18.02. 2015 г.)
5. Основные правила грамматики русского языка - Режим доступа: <http://www.anriintern.com/rus/orfpun/main.htm>
Правил русской орфографии и пунктуации -Режим доступа: <http://www.anriintern.com/rus/orfpun/main.htm>
6. Русские словари. - Режим доступа: <http://www.slovari.ru/lang/ru/> - (Дата обращения 18.02. 2015 г.)
7. Русский язык и культура речи - Режим доступа: http://www.sibupk.nsk.su/Public/Chairs/c_foreign/Russian/kr_rus.htm#4 (Дата обращения 18.02. 2015 г.)
6. Словари русского языка -Режим доступа: <http://www.slovari.yandex.ru/>(Дата обращения 18.02. 2015 г.)

16. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебные занятия проводятся в закрепленных за кафедрой аудиториях согласно расписанию.
2. Аудитория, обеспеченная точкой доступа к локальной сети филиала ФГБОУ ВО "КГМТУ" в г.Феодосия, сайтам Internet через систему Wi-Fi.
3. При подготовке по данной дисциплине используется:
 - мультимедийное оборудование;
 - аудиторный фонд (столы, стулья, доска);
 - информационно - аналитическая база действующих предприятий и организаций Республики Крым.

В учебном процессе используются также компьютеры для проведения тестирования ,работы с интерактивными пособиями. Студенты имеют доступ к ресурсам электронной библиотечной системы издательства «Лань».