Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Факультет русской филологии
Кафедра славянской филологии и культуры коммуникаций

Согласовано
деканом факультета
«26» июня 2023 г.
_____
/Шаталова О.В./

Рабочая программа дисциплины

Практикум по эффективности письменной коммуникации

Направление подготовки
45.03.01 Филология

Профиль:
Реклама и связи с общественностью

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Согласовано учебно-методической комиссией
Историко-филологического института
Протокол от «26» июня 2023 г. № 4
Председатель УМКом_____
/Ковригин В.В./

Рекомендовано кафедрой славянской
филологии и культуры коммуникаций
Протокол от «13» июня 2023 г. № 12
Зав. кафедрой_____
/Папуша И.С./

Мытищи
2023

Автор-составитель:

Светлана Владимировна Боброва,
кандидат педагогических наук,
доцент кафедры культуры речи и риторики

Рабочая программа дисциплины «Практикум по эффективности письменной коммуникации» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.03.01 Филология, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 12.08.2020 г. № 986.

Дисциплина входит в базовую часть блока Б1 и является обязательной для изучения (Б1.В.16).

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**Ошибка! Закладка не определена**
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
3. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закладка не определена.**
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**Ошибка! Закладка не оп**
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! Закл**
8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**Ошибка! Закладка не опр**
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**Ошибка! За**

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Практикум по эффективности письменной коммуникации» является формирование общекультурных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО о направлению 45.03.01 Филология, профиль подготовки «Реклама и связи с общественностью», развитие коммуникационных и психологических качеств, формирование представлений о специфике дисциплины «Практикум по эффективности письменной коммуникации», формирование у студентов цельных научных представлений о коммуникативной сущности языка и его функционировании в обществе в письменной коммуникации с позиции автора высказывания, формирование навыков уверенной и грамотной письменной коммуникации.

Задачи дисциплины:

— развить навыки уверенной и грамотной письменной коммуникации – умения создавать письменные тексты различных жанров, стилей, в различных коммуникативных условиях;

— выработать умения обрабатывать письменные тексты (редактировать, сокращать, реферировать) и создавать на их основе оригинальный текст заданного жанра, стиля и объема;

— стандартизировать речевое поведение в письменной форме и сформировать различия между устной и письменной коммуникацией, выработать умение преобразовывать запись устной речи в письменный текст;

— развить навыки композиции и логики текста, изложения аргументации в тексте, научить реконструировать и использовать риторические процедуры для принятия обоснованных решений в различных ситуациях;

— Развить навыки стилистической правки текстов и навыки выбора эффективных приемов для организации речевого поведения в зависимости от поставленных задач;

— развить базовые умения в области официально-деловой коммуникации и сформировать навык конструирования убеждающей речи.

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ДПК-1 способен отвечать на актуальные запросы и потребности

общества, учитывать тенденции общественных и государственных институтов, анализировать ситуации на рынке услуг по реализации продукции, принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний.

ДПК-2 способен организовывать подготовку рекламной продукции, создавать эффективную коммуникационную инфраструктуру организации, обеспечивать внутреннюю и вне.

ДПК-5 способен осуществлять редакторскую деятельность по подготовке медиатекста, обеспечивать создание и эффективное управление процессами модерации, разрабатывать и реализовывать комплекс мер и подходов к управлению Интернет-ресурсами.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Практикум по эффективности письменной коммуникации» входит в базовую часть блока Б1 и является обязательной для изучения (Б1.В.16).

Находясь в кругу дисциплин языкового направления, дисциплина «Практикум по эффективности письменной коммуникации» должна дать студентам систематизированные знания по вопросам, связанным с коммуникативной функцией языка, речевым поведением человека, с влиянием социальных, этнических и различных культурных факторов на те или иные участки языковой системы в коммуникативном аспекте.

Дисциплина «Практикум по эффективности письменной коммуникации» взаимодействует с такими дисциплинами как «Современный русский язык», «Культура речевого поведения» и должна углубить компетенции студентов в области теории культуры речи, риторики, научить их достигать успеха в устной коммуникации путём правильного выбора и уместного использования риторических средств и формул речевого этикета.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	**Форма обучения**
	Очная
Объем дисциплины в зачетных единицах	3
Объем дисциплины в часах	108
Контактная работа	36,2
Лекции	14
Практические занятия	22
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2
Зачет	0,2
Самостоятельная работа	28
Контроль	7,8

Форма контроля: зачёт во втором семестре

3.2. Содержание дисциплины

По очной форме обучения

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Количество часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Введение в предмет. Цели и задачи курса. Создание текста. Общие принципы. Общие принципы создания текста. Основные коммуникативные параметры текста: коммуникативная цель, адресат, коммуникативная ситуация, жанр и др. Условия успешного общения. Причины коммуникативных неудач. Понятие о коммуникативных стратегиях. Точка зрения в тексте, способы ее выражения. Стилистический практикум: правильный выбор слова. Лексическая точность.	2	2
Тема 2. Этапы подготовки чернового варианта письменного текста. Определение и уточнение темы. Сбор информации. Постановка проблемы. Выработка основного тезиса. Стилистический практикум: лексическая сочетаемость.		2
Тема 3. Основы культуры письменной речи. Понятие языковой нормы. Норма и ее нарушение. Вариативные нормы. Выразительность речи. Вариативность средств выражения.	2	4
Тема 4. Основы стилистики. Книжная и некнижная речь. Высокий стиль и сниженные стили речи. Стилистический практикум: выбор из лексических и синтаксических вариантов.	2	2
Тема 5. Стиль речи как элемент речевой стратегии. Функциональные стили речи: книжные стили, разговорный стиль. Официально-деловая речь, ее особенности. Стилистический практикум: ошибки в выборе функционального стиля. Канцеляризмы.	2	2

Тема 6. Устная и письменная коммуникация: сходство и различие. Специфика устного синтаксиса. Правила «перекодирования» содержания из устной формы в письменную. Стилистический практикум: Современные штампы. Неуместная разговорная лексика.		2
Тема 7. Композиционная и логическая организация текста. Повествование: связь событий, развитие действие, отражение точки зрения. Стилистический практикум: Избыточность средств выражения. Излишние интенсификаторы. Описание: способы передачи впечатления в письменном тексте; значение деталей; «наблюдательный пункт» автора. Стилистический практикум: употребление метафор и метонимий в тексте.	2	2
Тема 8. Типы текстов. Рассуждение в тексте: способы аргументации. Причинно-следственный анализ в тексте. Стилистический практикум: употребление возвратных глаголов. Способы введения и заключения. Выделение частей в тексте. Связи между частями текста. Стилистический практикум: употребление однородных членов.	2	2
Тема 9. Структура абзаца. Логические связи в тексте. Стилистический практикум: употребление средств связи. Употребление местоимений.		4
Итого	**14**	**22**

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методические обеспечения	Формы отчетности
Тема 1. Введение в предмет. Цели и задачи курса. Создание текста. Общие принципы.	Общие принципы создания текста. Основные коммуникативные параметры текста: коммуникативная цель, адресат, коммуникативная ситуация, жанр и др. Условия успешного общения. Причины коммуникативных неудач. Понятие о коммуникативных стратегиях. Точка зрения в тексте, способы ее выражения. Стилистический практикум: правильный выбор слова. Лексическая точность.	6	Реферирование, конспект литературы по дисциплине.	Литература по основному и дополнительному спискам.	Подбор и обзор литературы. Конспект.
Тема 2. Этапы подготовки чернового варианта письменного текста.	Определение и уточнение темы. Сбор информации. Постановка проблемы. Выработка основного тезиса. Стилистический практикум: лексическая сочетаемость.	8	Реферирование, конспект литературы по дисциплине.	Литература по основному и дополнительному спискам.	Подбор и обзор литературы. Подготовка чернового варианта текста.
Тема 3. Основы культуры письменной речи. Понятие языковой нормы.	Норма и ее нарушение. Вариативные нормы. Выразительность речи. Вариативность средств выражения.	6	Подготовка доклада.	Литература по основному и дополнительному спискам. Электронные учебно-методические ресурсы библиотеки ГУП.	Доклад
Тема 4. Основы стилистики.	Книжная и некнижная речь. Высокий стиль и сниженные стили речи. Стилистический практикум: выбор из лексических и синтаксических вариантов.	4	Подготовка доклада.	Литература по основному и дополнительному спискам. Электронные учебно-методические ресурсы библиотеки ГУП.	Доклад
Тема 5. Стиль	Функциональ	6	Подготовка к	Литература по	Беседа

речи как элемент речевой стратегии.	ные стили речи: книжные стили, разговорный стиль. Официально-деловая речь, ее особенности. Стилистический практикум: ошибки в выборе функционального стиля. Канцеляризмы.		беседе.	основному и дополнительному спискам. Электронные учебно-методические ресурсы библиотеки ГУП.	
Тема 6. Устная и письменная коммуникация: сходство и различие.	Специфика устного синтаксиса. Правила «перекодирования» содержания из устной формы в письменную. Стилистический практикум: Современные штампы. Неуместная разговорная лексика.	6	Подготовка к выступлению.	Литература по основному и дополнительному спискам. Электронные учебно-методические ресурсы библиотеки ГУП.	Выступление
Тема 7. Композиционная и логическая организация текста. в тексте.	Повествование: связь событий, развитие действие, отражение точки зрения. Стилистический практикум: Избыточность средств выражения. Излишние интенсификаторы. Описание: способы передачи впечатления в письменном тексте; значение деталей; «наблюдательный пункт» автора. Стилистический практикум: употребление метафор и метонимий	6	Подготовка доклада.	Литература по основному и дополнительному спискам. Электронные учебно-методические ресурсы библиотеки ГУП.	Доклад

Тема 8. Типы текстов.	Рассуждение в тексте: способы аргументации. Причинно-следственный анализ в тексте. Стилистический практикум: употребление возвратных глаголов. Способы введения и заключения. Выделение частей в тексте. Связи между частями текста. Стилистический практикум: употребление однородных членов	14	Реферирование, конспект литературы по дисциплине.	Литература по основному и дополнительному спискам. Электронные учебно-методические ресурсы библиотеки ГУП.	Подбор и обзор литературы. Конспект.
Тема 9. Структура абзаца.	Логические связи в тексте. Стилистический практикум: употребление средств связи. Употребление местоимений.	8	Реферирование, конспект литературы по дисциплине.	Литература по основному и дополнительному спискам. Электронные учебно-методические ресурсы библиотеки ГУП.	Подбор и обзор литературы. Конспект. Подготовка текстов.
ИТОГО		**64**			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

В результате освоения дисциплины «Практикум по эффективности письменной коммуникации» студент должен овладеть следующими компетенциями ДПК-1; ДПК-2; ДПК-5.

—

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
ДПК-1 способен отвечать на актуальные запросы и потребности общества, учитывать тенденции общественных и государственных институтов, анализировать ситуации на рынке услуг по реализации продукции, принимать участие в планировании, подготовке и проведении коммуникационных кампаний	Лекционные и практические занятия (все); самостоятельная работа. Самостоятельная работа (подбор и обзор литературы; составление конспекта; подготовка текстов).
ДПК-2 способен организовывать подготовку рекламной продукции, создавать эффективную коммуникационную инфраструктуру организации, обеспечивать внутреннюю и внешнюю коммуникацию	Лекционные и практические занятия (все); самостоятельная работа. Самостоятельная работа (подбор и обзор литературы; составление конспекта; подготовка текстов).
ДПК-5 способен осуществлять редакторскую деятельность по подготовке медиатекста, обеспечивать создание и эффективное управление процессами моде	Лекционные и практические занятия (все); самостоятельная работа. Самостоятельная работа (подбор и обзор литературы; составление конспекта; подготовка текстов).

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

Компетенция	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ДПК-1	Пороговый	Работа на учебных занятиях (лекциях, практических занятиях) Выполнение домашних заданий	*Знать*: - основное содержание тем занятий; - теоретические сведения раздела - общие принципы создания текста; - основные коммуникативные параметры текста; - коммуникативная цель, адресат, коммуникативная ситуация, жанр и др.; - условия успешного общения. -причины коммуникативных неудач. - понятие о коммуникативных стратегиях. - структурные единицы и функции текста; *Уметь:* воспринимать информацию; использовать дополнительные источники информации; эффективно работать самостоятельно; интегрировать знания из новых или междисциплинарных областей для исследовательского диагностирования проблем; описать и систематизировать основные категории; охарактеризовать функциональный	Текущий контроль, конспектирование	41-60

			потенциал языковой единицы в конкретном тексте. *Владеть:* навыками функционального анализа языковой единицы; навыками квалифицированной интерпретации различных типов текстов, в том числе раскрытия их смысла и связей с породившей их эпохой; методикой научных исследований, навыками организации и ведения самостоятельной научно-методической работы; навыками работы с научными монографиям		
	Продвинутый	Работа на учебных занятиях (лекциях, практических занятиях) Выполнение домашних заданий	*Знать:* теоретические сведения; роль грамматики и ее механизмов в порождении текстов; о функциях языка и функции языковых единиц; *Уметь:* - планировать и осуществлять публичные выступления с применением навыков ораторского искусства; описать и систематизировать основные категории функциональной лингвистики. *Владеть:* коммуникативными стратегиями и тактиками,	Текущий контроль, реферирование рецензирование, аннотирование	61-100

			риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации; методикой научных исследований, подготовить к организации и ведению в будущем самостоятельной работы.		
ДПК-2	Пороговый	Работа на учебных занятиях (лекциях, практических занятиях) Выполнение домашних заданий	*Знать*: - основное содержание тем занятий; - теоретические сведения раздела - общие принципы создания текста; - основные коммуникативные параметры текста; - коммуникативная цель, адресат, коммуникативная ситуация, жанр и др.; - условия успешного общения. -причины коммуникативных неудач. - понятие о коммуникативных стратегиях. - структурные единицы и функции текста; *Уметь:* воспринимать информацию; использовать дополнительные источники информации; эффективно работать самостоятельно; интегрировать знания из новых или междисциплинарных	Пороговый	Работа на учебных занятиях (лекциях, практических занятиях) Выполнение домашних заданий

			областей для исследовательского диагностирования проблем; описать и систематизировать основные категории; охарактеризовать функциональный потенциал языковой единицы в конкретном тексте. *Владеть:* навыками функционального анализа языковой единицы; навыками квалифицированной интерпретации различных типов текстов, в том числе раскрытия их смысла и связей с породившей их эпохой; методикой научных исследований, навыками организации и ведения самостоятельной научно-методической работы; навыками работы с научными монографиям		
	Продвинутый	Работа на учебных занятиях (лекциях, практических занятиях) Выполнение домашних заданий	*Знать:* теоретические сведения; роль грамматики и ее механизмов в порождении текстов; о функциях языка и функции языковых единиц; *Уметь:* - планировать и осуществлять публичные выступления с применением навыков ораторского искусства; описать и	Продвинутый	Работа на учебных занятиях (лекциях, практических занятиях) Выполнение домашних задани

			систематизировать основные категории функциональной лингвистики. *Владеть:* коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации; методикой научных исследований, подготовить к организации и ведению в будущем самостоятельной работы.		й
ДПК-5	Пороговый	Работа на учебных занятиях (лекциях, практических занятиях) Выполнение домашних заданий	*Знать*: - основное содержание тем занятий; - теоретические сведения раздела - общие принципы создания текста; - основные коммуникативные параметры текста; - коммуникативная цель, адресат, коммуникативная ситуация, жанр и др.; - условия успешного общения. -причины коммуникативных неудач. - понятие о коммуникативных стратегиях. - структурные единицы и функции текста; *Уметь:* воспринимать информацию; использовать	Пороговый	Работа на учебных занятиях (лекциях, практических занятиях) Выполнение домашних заданий

			дополнительные источники информации; эффективно работать самостоятельно; интегрировать знания из новых или междисциплинарных областей для исследовательского диагностирования проблем; описать и систематизировать основные категории; охарактеризовать функциональный потенциал языковой единицы в конкретном тексте. *Владеть:* навыками функционального анализа языковой единицы; навыками квалифицированной интерпретации различных типов текстов, в том числе раскрытия их смысла и связей с породившей их эпохой; методикой научных исследований, навыками организации и ведения самостоятельной научно-методической работы; навыками работы с научными монографиям		
	Продвинутый	Работа на учебных занятиях (лекциях, практических занятиях) Выполнение домашних заданий	*Знать:* теоретические сведения; роль грамматики и ее механизмов в порождении текстов; о функциях языка и функции языковых единиц;	Продвинутый	Работа на учебных занятиях (лекциях, практи

			Уметь: - планировать и осуществлять публичные выступления с применением навыков ораторского искусства; описать и систематизировать основные категории функциональной лингвистики. *Владеть:* коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации; методикой научных исследований, подготовить к организации и ведению в будущем самостоятельной работы.		ческих занятиях) Выполнение домашних заданий

5.3. 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

Темы эссе и рефератов

1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.
2. Правильность, богатство и смысловая точность речи.
3. Традиционные орфоэпические и акцентологические ошибки в речи студентов.
4. Лексические ошибки в речи современной молодежи.
5. Фразеологические средства русского языка и языковые афоризмы. Возможности их использования в речи молодежи.
6. Молодежный сленг в средствах массовой информации.
7. Изобразительно-выразительные средства в современной литературе.

8. Средства экспрессивной выразительности в лирике поэтов Серебряного века (К. Бальмонт, Н. Гумилев, А. Ахматова, А. Блок, И. Северянин и др.).

9. Культура речи и речевой этикет.

10. Подготовка примеров выступлений на разные темы и в различной аудитории.

11. Речевая характеристика как один из приемов создания образа персонажа (текст по выбору студента).

12. Этикетные требования к интонационному оформлению высказывания.

13. Этикетные формулы в речевой коммуникации.

14. Информационные каналы восприятия и их отражение в коммуникативных речевых формулах.

15. Коммуникативные роли языковой личности.

16. Речевой этикет в рамках профессионального взаимодействия.

17. Молодежная культура и моя индивидуальность.

18. Интересная тема в ю-тубе.

19. Герой нашего времени. Кто он?

20. Любимое слово в родном языке.

Примеры тестов по разделу «Языковые нормы»

Орфоэпические нормы

1. Верно поставлено ударение во всех словах в ряду:

1) катал**о**г, т**у**фля, адюльт**е**р, т**о**рты
2) жизнеоб**е**спечение, пр**о**стыней, д**о**говор
3) апостр**о**ф, ген**е**зис, асимм**е**трия, пр**о**гул
4) кв**а**ртал, ход**а**тайствовать, шоф**ё**р, д**о**нельзя

2. Удвоенный согласный звук произносится во всех словах ряда:

1) ассорти, корректный, программка, диффузия
2) программный, касса, 2 грамма, терраса
3) грипп, класс, миллион, 3 килограмма
4) ванна, манна, масса, Васса

3. Во всех словах ряда произносится [чн]:

1) булочная, конечно, скучно, сердечный (приступ)
2) нарочно, молочный, скворечник, (старая) перечница
3) Ильинична, спичечный, ячневая, горничная
4) гречневая, молочница, сливочный, войлочный

4. Во всех словах согласный звук перед *е* произносится твердо:

1) Одесса, бутерброд, декада, деликатес
2) тенор, декларация, термин, эффект
3) интеллект, кофе, термос, теннис
4) полонез, индексация, тезис, бизнес

5. Во всех словах согласный звук перед *е* произносится мягко:

1) брюнет, генезис, декан, менеджмент
2) альтернатива, тандем, продюсер, прессинг
3) крем, академия, термин, кредит
4) юриспруденция, дельта, шедевр, интеграция

6. Во всех словах ряда в безударном положении сохраняется звук [о]?

1) аромат, боа, шоссе, кооперативный

2) зоолог, баобаб, портфель, хаос
3) трио, хаос, нон-грата, неоклассицизм
4) оазис, тореадор, нонконформист, нон-стоп

7. Буквенными аббревиатурами являются:

1) ЖЭК 2) ЕИРЦ 3)ОАО 4) ММВБ

8. Звуковыми аббревиатурами являются:

1) ТЭЦ 2)МВФ 3)НДС 4) МГИМО

Лексические нормы

1. Выделенные слова в тексте – это … слова.

Короче, прикольный ***фраер*** был Чацкий: Софья ***насвистела*** на ***тусовке***, что, мол, крыша поехала. **–** ***заподло***, мол, ***крутого строить***. А у Молчалина, хоть и ***шестерит*** перед ***ботинком,*** – и ***бабки***, и ***паханы корешатся*** – олл райт и ***ништяк***, ***бэби***! И репа варит. Короче, Чацкий, ***прикиньте***, в ***заподлянку врубился***, допер, что Молчалин к ***анфиске клеится***, разинул варежку – ржачка! И ***попер малину***: ***клубитесь***, мол, а сами ***лохи*** на своей ***стрелке***. С ***понтом***, самый борзой. И все, мол, тут не в ***кайф***, и я ***слинял***. А Софья ***рубит***, что Молчалин за другой ***мочалкой***…

(Цит. По кн.: Мурашов А.А. Педагогическая риторика. М., 2001)

1) общеупотребительные
2) профессиональные
3) просторечные
4) жаргонные

2. Паронимы *болотистый – болотный* употреблены правильно в предложениях…

1) Перед нами растилась пустынная ***болотистая*** равнина, покрытая чахлым лесом.
2) Черная ***болотная*** грязь полетела от гусениц.
3) С равнины тянуло горьким миндальным запахом ***болотистых*** цветов.
4) Вот ***болотная*** речонка, никак не знаешь, где перейти.

3. Правильно определены значения слов в предложениях:

1) Утомление – ослабление сил от напряженной деятельности; усталость.
2) Почтенный старик – относящийся к кому-либо с почтением, оказывающий почтение.
3) Цветистое платье – это платье яркого цвета.
4) Невежа – невоспитанный человек.

4. Употребление омонимов приводит к двусмысленности в предложениях:

1) Он внимательно рассматривал острую финку.
2) Мне очень понравилась полька.
3) На столе лежали почтовые марки.
4) Навстречу шли женщины с косами.

5. Предложения с плеонастическими словосочетаниями отмечаются в вариантах:

1) Он так бурно жестикулировал руками, что уронил вазу.
2) В декабре месяце намечено завершение строительства тоннеля под Серебряным бором.
3) На строительный объект № 2 строительные материалы поставляются с перебоями.
4) По сведениям из осведомленных источников, намечено подписание “Соглашения о национальном согласии”.

6. Просторечие – это …

1) территориальные разновидности языка
2) употребление слов языка с неправильным ударением
3) речь малообразованных граждан
4) речь, используемая различными социальными группами

7. Словари, которыми необходимо воспользоваться при выборе варианта:

а) технический – технологический
б) опыт – работа
в) тв*о*рог – твор*о*г
г) девиация – отклонение
д) грамм – граммов
е) набрать в рот воды – в рот воды набрать

1) Словарь иностранных слов
2) Словарь синонимов
3) Словарь паронимов
4) Этимологический словарь
5) Фразеологический словарь
6) Словарь антонимов
7) Грамматическая правильность русской речи. Справочник
8) Орфоэпический словарь

8. Лексическая сочетаемость слов нарушена в предложениях:

1) Они не изъявили симпатии ко мне.
2) Приветствую Вас категорически!
3) Я все пил и пил, но никак не мог утолить жажду.
4) Меня ждал неминуемый провал.

9. Предложения с тавтологическими словосочетаниями наблюдаются в вариантах:

1) Трудовые будни – праздники для нас.
2) Успешно проводится обмен имеющимся опытом.
3) При торговле вещами оптом, как правило, не торгуются.
4) Следует отметить следующие факты.

10. Неоправданное употребление антонимов наблюдается в вариантах:

1) Успеваемость не только не снизилась, но и значительно возросла.
2) Он боялся опоздать, поэтому шел быстро, но не торопясь.
3) Ее лицо было радостным, хотя и суровым.
4) Он вошел стремительно, а вышел не торопясь.

11. Ошибка при употреблении слова в несвойственном ему значении допущена:

1) Писатель показывает широту русской души.
2) Фильм “Моцарт” – это биографическая лента о великом немецком композиторе.
3) Он забыл дома важные документы и приехал опять.
4) Все мероприятия, которые были запланированы на неделю, были отменены.

12. Термин, которому соответствует данное определение:

– это близкие по звучанию однокоренные или разнокоренные слова с разным лексическим значением.

1) антонимы
2) омонимы
3) паронимы
4) синонимы

Тест по теме “Фразеологические средства русского языка. Возможности использования фразеологизмов в речи”

1. Предложения, в которых есть фразеологизмы:

1) Я с начальником на короткой ноге.
2) Этот шкаф с места не сдвинешь.
3) У нас в холодильнике хоть шаром покати.
4) Шар катится по наклонной плоскости.

2. Предложения, в которых допущены ошибки в выборе слова в составе фразеологизма:

1) Красной линией в романе проходит мысль о счастье.
2) Она привыкла отдавать себе полные отчеты в своих действиях.
3) Мы не придавали значения этому делу.
4) Она умеет брать быка за рога.

3. Предложения, в которых наблюдаются искажения грамматической формы фразеологизмов:

1) Был он не из робкой десятки.
2) У него денег куры не клюют.
3) Ловлю тебя на слове.
4) Получив с ворот поворот, представитель фирмы обратился к другим поставщикам.

4. Предложения, в которых наблюдаются смешение (контаминация) фразеологизмов:

1) Мы попытаемся приподнять завесу над этой историей.
2) Меня поймали на честном слове.
3) Он получил львиную долю добычи.
4) Спорт играет большое значение в моей жизни.

5. Фразеологические варианты входят в ряд:

1) не открыть рот, не открыть рта, держать рот на замке;
2) перебирать кости, перемывать косточки, перемывать кости, промывать косточки;
3) резать под корень, подсечь под корень; подрубать сук, на котором сидишь;
4) перебиваться с куска на кусок, перебиваться с хлеба на воду, сидеть на черном хлебе, щелкать зубами, положить зубы не полку.

Морфологические нормы

1. Номер ряда, в котором все слова принадлежат к мужскому роду:

1) манго, метро, виски;
2) рантье, атташе, импресарио;
3) беж, урду, визави;
4) кепи, интервью, сопрано.

2. Номер ряда, в котором все слова в Р.п. имеют окончание -ов:

1) кулоны, армяне, цыгане;
2) яблоки, браслеты, турки;
3) габариты, рекруты, ананасы;
4) казаки, центнеры, макароны.

3. Номер ряда, в котором все слова принадлежат мужскому роду:

1) акварель, бретель, бюллетень, лосось, табель;
2) кисель, кудель, магистраль, тоннель, вестибюль;
3) тюль, штемпель, гонобобель, ягель, щавель;
4) пастораль, персоль, кадриль, шампунь, мозоль.

4. Предложения, в которых есть ошибка:

1) Я уже поднимался на этот Бештау.
2) Конго – вторая по длине в Африке.
3) Изменившиеся за столько лет Сочи встретили нас радостно.
4) Лимпопо мне известна из сказки Чуковского.

5. Номер ряда, в котором все слова имеют нормативную пару мужского рода:

1) акушерка, банщица, балерина, баскетболистка, гонщица;
2) гувернантка, кружевница, доярка, ткачиха, массажистка;
3) швея-мотористка, маникюрша, модистка, повитуха, сиделка;
4) намотчица, санитарка, стенографистка, телефонистка, волейболистка.

6. Номер ряда, в котором все слова имеют нормативную пару женского рода:

1) агроном, адвокат, академик, археолог, бригадир, корреспондент;
2) аспирант, бегун, защитник, учитель, лаборант, конькобежец;

3) бухгалтер, врач, генерал, диктор, директор, руководитель;
4) доктор, доцент, полузащитник, инженер, инспектор, машинист.

7. Номера рядов, в которых аббревиатуры согласованы правильно:

1) ВАК утвердила, ТАСС сообщил, МИСИ запрашивал;
2) ЖЭК отремонтировал, РОЭ показала, ЗАГС зарегистрировал;
3) ГЭС заработала, ЕИРЦ закрыто, БАМ строился;
4) МГУ расширился, ГАИ предупредила, ММВБ объявила.

8. Номера рядов с правильным согласованием в роде:

1) вежливый сомелье, кислый ткемали, открытое декольте, красивое бра;
2) вкусное какао, искусственное эсперанто, копченая салями, грозный цунами;
3) старое пианино, вызывающее бикини, сломанный пенни, длинноволосый хиппи;
4) насыщенное индиго, прекрасное либретто, вкусная киви, свежая кольраби.

9. Номер ряда, в котором правильно употреблены формы родительного падежа множественного числа:

1) бурят, киловатт, сплетен, сапог, габаритов, соплей;
2) абазин, кед, ампер, мокасинов, вафлей, гланд;
3) цаплей, каперсов, катакомб, лохмотий, нянь, кофеен.

10. Номер ряда, в которых правильно употреблены формы именительного падежа множественного числа:

1) автослесаря, блюдца, братья, возрасты, купола, округи;
2) ректоры, токари, юпитеры, транспорты, торты, траулеры;
3) рекруты, профили, соуса, договора, доктора, инспекторы.

11. Ошибочный вариант записи в ряду: (в скобках даны фамилии в И.п.). Книги для…

1) Василия Пивенко (Пивенко)
2) Зои Дахно (Дахно)
3) Павла Теренчук (Теренчук)
4) Ирины Седых (Седых)

12. Все прилагательные могут образовывать степени сравнения в ряду:

1) экономический, путёвый, абстрактный
2) ясный, ответственный, экстренный
3) упорный, важный, дешёвый
4) артистичный, немой, интересный

13. Все слова могут образовывать краткую форму в ряду:

1) дружеский, умный, светлый, кремовый
2) прекрасный, палевый, московский, свежий
3) верный, вечный, чудный, светлый
4) свойственный, супружеский, коралловый, высокий

14. Ошибка в употреблении числительного наблюдается в ряду:

1) Наша семья взяла на воспитание троих сирот: двух братьев и сестру.
2) На кафедре работают семеро доцентов и три профессора.
3) Они вырастили и воспитали двоих сыновей и две дочери.
4) Вместе с отцом в фирме работают три сына.

15.Примеры с правильными формами числительного *оба – обе* наблюдаются в ряду:

1) у обоих сёстрах, не было обеих сестер;
2) на обоих берегах, обоих автобусов;
3) у обоих страниц; на обеих работниках;
4) об обеих студентках, с обеими женщинами.

16. Ошибочные формы собирательных числительных наблюдаются в рядах:

1) семеро котят, трое суток;

2) четверо котов, двое подруг;
3) трое бродяг, шестеро больных;
4) восьмеро работниц, двое президентов.

17. Ошибки в образовании формы числительного наблюдаются в ряду:

1) между тремя тысячами двадцатью пятью и восьмьюстами семьюдесятью тремя, на полутораста страницах, нет восьмисот двадцати рублей

2) с двумястами тридцати пяти тоннами, с девятиста рублей, о двадцати шести случаях

3) четырьмястами шестьюдесятью пятью, о полутораста страницах, о трех тысячах пятистах семидесяти четырёх.

18.Употребление местоимений приводит к смысловой неточности в рядах:

1) Мальчик привел пример, и он всех удивил.
2) Мальчик привел пример, который всех удивил.
3) Отца вызвали к директору школы, но он не пришел.
4) В цехе стояли станки с новыми приборами, их было много.

19. После предлогов к местоимениям *его, ее, их* добавляется звук *-н в ряду…*

1) в отношении, подобно, для;
2) впереди, над, к;
3) около, согласно, после;
4) по причине, наперекор, мимо.

20. Предложения без грамматических ошибок:

1) Группа сдала все зачеты и попросила проэкзаменовать их в первую очередь.
2) Зачетная книжка выдается каждому студенту.
3) Мою бабашку невозможно представить без какого-то занятия.
4) Было похоже, что он что-то хочет рассказать.

21. Предложения без речевых ошибок:

1) Сзади его шли демонстранты.
2) Нет между нами и ними никакой средней линии.
3) Кто-то торопливо шел по аллее.
4) Видите, на прилавке лежат какие-либо книги.

22. Оба глагола не образуют формы 1 лица настоящего или будущего простого времени в ряду:

1) дудеть, мыслить
2) очутиться, дерзить
3) переубедить, писать
4) смутить, идти

23.Предложения с неправильной формой причастия указаны в ряду:

1) Артисты, открывающие концерт, готовились к выходу.
2) Холод проник в открывшую дверь.
3) Моряки тревожно следили за усиливавшим дождем.
4) Больной беседовал с лечившим его врачом.

24. Все глаголы могут образовывать форму повелительного наклонения в ряду:

1) видеть, клеить, читать, слышать
2) положить, поехать, гнить, решать
3) решать, бежать, лететь, слушать
4) смотреть, хотеть, рисовать, жаждать

Синтаксические нормы

1. Предложения, в которых нарушены нормы управления, указаны в рядах:

1) Следователь не исключает о том, что преступник был не один.
2) Следователь не исключает того, что преступник был не один.
3) Зрители были восхищены тем, что делал фокусник.

4) Зрители были восхищены тому, что делал фокусник.

2. Предложение, в котором деепричастный оборот употреблен правильно, указано в ряду:

1) Море шумит, выбегая на берег.
2) Замедляя скорость, увеличивается время пути.
3) Увидев тучи, тревога появилась на лицах матросов.
4) Простудившись, у меня заложило горло.

3. Предложения, в которых правильно согласовано подлежащее и сказуемое, указаны в рядах:

1) Бездна звёзд смотрели на меня в ночной тиши.
2) Все, кто хоть раз увидел красоты Австралии, не забудет её лесов и пляжей.
3) Первые шесть дней прошли незаметно.
4) Ряд делегатов от разных партий участвовали в работе комиссии.

4. Предложения с неправильным употреблением причастных оборотов указаны в рядах:

1) Родственники, живущие в деревне, приехав в город, остановились у нас.
2) Прошедшие ветераны всю войну, получают неплохую пенсию.
3) Проработавшие в школе всю жизнь учителя, без сомнения, должны получать льготную пенсию.
4) Все предусмотренные меры законом были приняты.

5. Предложения с нарушением норм употребления однородных членов, указаны в рядах:

1) Любовь, ненависть, страдания, жить в окопах – все испытал наш герой.
2) Осенний лес вырядился в желтые, коричневые, красные и даже в оранжевые листья.
3) Ноздрев постоянно врет и веселый.
4) Жизнь героя до встречи с ней протекала незаметно и совершенно спокойная.

6. Предложения, в которых нарушены нормы предложного управления, указаны в рядах:

1) Согласно директивы командующего армия переходила к оборонительным действиям.
2) Вопреки постановления собрания цех прекратил работу.
3) Благодаря помощи друзей я решил эту проблему.
4) Я буду скучать по вам всегда.

7. Предложения с неправильной передачей косвенной речи, указаны в рядах:

1) Коробочка сказала, что я не знаю, сколько стоят мертвые души.
2) Попутчик повернулся к Кате и спросил, откуда она, есть ли у нее родители, и предложил сесть рядом.
3) Критик говорит читателям, что ваши чувства к герою – ложны.
4) Когда отец спросил у сына, зачем он купил энциклопедию, тот ответил, что я хочу все знать.

8. Предложения, в которых нарушено управление при двух управляющих словах, указаны в рядах:

1) Он любил и наслаждался классической музыкой.
2) Мы готовим и руководим надежными кадрами.
3) Наши спортсмены участвовали в соревнованиях и выиграли их.
4) Я понимаю и люблю классическую музыку.

Ключи

Орфоэпические нормы	Лексические нормы	Морфологические нормы	Синтаксические нормы
1 – 1; 2 – 4; 3 – 4; 4 – 4; 5 – 3; 6 – 3; 7 – 2,3,4; 8 – 1,4.	1. 4 2. 1,2 3. 1,4 4. 1,4 5. 1,2 6. 3 7. (3), (2), (8), (1), (7), (5) 8. 1,2 9. 3,4 10. 2,3 11. 1,3 12. 3 Фразеологические средства русского языка” 1. 1,3 2. 1,2 3. 1,4 4. 4 5. 4	1. 2. 2. 3. 3. 3. 3. 4. 3. 5. 4. 6. 2. 7. 2,4. 8. 1. 9. 1. 11. 2. 12. 3. 13. 3. 14. 2,3. 15. 4. 16. 2,4. 17. 2. 18. 1,3,4. 19. 2. 20. 2,4. 21. 2,3. 22. 2. 23. 2.3. 24. 3.	1. 1, 4 2. 1 3. 2, 3, 4 4. 2, 4 5. 1, 3, 4 6. 1, 2, 4 7. 1, 3, 4 8. 1, 2, 4.

Текущий контроль предусматривает вопросы:

1. Что такое лексическая точность?
2. Как правильно подобрать нужное слово?
3. Что такое коммуникативная стратегия?
4. В чем могут быть причины коммуникативных неудач?
5. Что такое лексическая сочетаемость?
6. Как выбрать основной тезис?
7. Что такое выразительность речи?
8. Как выбрать нужное средство выразительности?
9. Какой стиль речи называется высоким, а какой сниженным?
10. Какие слова называются канцеляризмами?
11. Что называется речевым штампом?
12. Какой тип текста называется описательным?
13. В чем особенность текста повествования?
14. В чем особенность рассуждения?
15. Как выражаются логические связи в тексте?

Примерный перечень вопросов для зачета

1. Общие принципы создания текста.
2. Основные коммуникативные параметры текста.
3. Условия успешного общения. Причины коммуникативных неудач.

4. Понятие о коммуникативных стратегиях.
5. Этапы подготовки чернового варианта письменного текста.
6. Языковая норма. Вариативность нормы.
7. Функциональные стили речи: книжные стили, разговорный стиль.
8. Высокий стиль и сниженные стили речи.
9. Официально-деловая речь, ее особенности.
10. Устная и письменная коммуникация: сходство и различие.
11. Композиционная и логическая организация текста.
12. Типы текстов. Повествование
13. Описание.
14. Рассуждение.
15. Структура абзаца. Логические связи в тексте.

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

В рамках освоения дисциплины предусмотрены следующие формы текущего контроля: устный опрос, доклад, тестирование.

Шкала оценивания устного опроса

Критерии оценивания	**Баллы**
высокая активность на практических занятиях, содержание и изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью, студент показал владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечает на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.	**10**
участие в работе на практических занятиях, изложение материала носит преимущественно описательный характер, студент показал достаточно уверенное владение материалом, однако недостаточное умение четко, аргументировано и корректно отвечает на поставленные вопросы и отстаивать собственную точку зрения.	**5**
низкая активность на практических занятиях, студент показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы.	**2**
отсутствие активности на практических занятиях, студент показал незнание материала по содержанию дисциплины.	**0**

Шкала оценивания доклада

Вид оцениваемой Деятельности	Уровни оценивания			
	Минимальный	Удовлетворит.	Оптимальный	Высокий
Формулирование представленной	Проблема не раскрыта.	Проблема раскрыта не полностью.	Проблема раскрыта.	Проблема раскрыта полностью.

информации в виде проблемы	Отсутствуют выводы	Выводы не сделаны и / или выводы необоснованны	Проведён анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и / или обоснованы студентом.	Проведён анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы.
Предложение способа решения проблемы	Способ решения не представлен.	Информация не систематизирована. Не используются профессиональные термины	Информация систематизирована. Нарушены некоторые логические связи.	Способ решения представлен логично и последовательно. Использованы 5 и более профессиональных терминов.
Демонстрация способа решения проблемы	Не использованы современные технологии.	Технологии использованы частично	Используются технологии, но есть ошибки.	Информация продемонстрирована без ошибок, с использованием широкого спектра технических возможностей.
Всего баллов	**6-0**	**9-7**	**12-10**	**15-13**

Методические рекомендации к подготовке доклада

При написании доклада студенту необходимо:

1) отобрать учебную и научную литературу по вопросу исследования;

2) составить план доклада, в котором следует отразить: *введение,* в котором ставится цель и задачи исследования; *историю и теорию вопроса* (которая может являться составной частью введения или представлять самостоятельную главу); *основную часть работы*; *заключение*, в котором подводятся итоги исследования, а также освещается перспектива дальнейшего изучения проблемы, темы, вопроса; *список литературы, лексикографических источников*; *приложение* (словник, картотека, таблицы, схемы и т. п.).

3) при описательном характере темы исследования необходимо осветить точки зрения на проблему ученых, выделить распространенный взгляд на существо проблемы, представить свою точку зрения;

4) если анализируется конкретный языковой материал, следует его отобрать из определенных источников, классифицировать по одному или нескольким признакам, описать классификацию, сделать выводы по проведенному анализу;

5) если доклад предполагает использование словарей, выписываются данные словарей, они сравниваются с данными собственных наблюдений, в заключение делаются выводы;

6) в работе с текстом языковой материал, извлеченный из текста, анализируется в системной интерпретации, при этом вначале исследуется фонетико-фонологический уровень языковых единиц, затем лексико-фразеологический, далее – грамматический;

7) в заключении подводятся итоги исследования, освещается перспектива дальнейшего изучения проблемы, темы, вопроса.

Шкала оценивания теста

Длина тестового задания может варьироваться от 20 до 25 тестовых заданий. Суммарное время тестирования – не более 45 минут. На выполнение одного тестового задания отводится 1-3 минуты. Предусмотрены следующие формы тестовых заданий: закрытые тесты – с одним или нескольким выбором, открытые тесты, тесты на установление правильной последовательности, тесты на соответствие.

Тест	Балл	
правильные ответы не менее, чем на 75% вопросов		10 баллов
правильные ответы не менее, чем на 50% вопросов		5 баллов
правильные ответы не менее, чем на 25% вопросов		2 балла

Требования к шкале оценивания зачета

Формой контроля знаний, умений и навыков по дисциплине является ***зачёт в 5 семестре*.** Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение курса.

Использование балльной системы оценивания позволяет проанализировать качество и результативность обучения каждого студента. Общий балл формируются на основе суммарных показателей текущего контроля и итогов промежуточной аттестации. В результате контроля текущей аудиторной, самостоятельной работы и промежуточной аттестации по дисциплине студент может набрать до 100 баллов.

Шкала оценивания зачета

Баллы	**Критерии оценивания**
20 баллов	Полное усвоение материала, умение выделить главное, сделать обобщающие выводы, исчерпывающее, грамотное и ясное изложение, умение применить свои знания на практике, творческий репродуктивный уровень усвоения материала, полные ответы на дополнительные вопросы
15 баллов	Умение выделять главное, делать выводы, грамотное изложение материала, отсутствие неточностей, умение применять свои знания на практике, знание основных понятий литературоведения, ответы на дополнительные вопросы
10 баллов	Общее знание основного материала, неточная формулировка основных понятий, умение применить свои знания на практике с допущением ошибок, затруднения при ответе на дополнительные вопросы, затруднения при необходимости сделать выводы по теме.
5 баллов	Фрагментарные знания по дисциплине, допущены грубые ошибки при ответе, затруднения при ответе на дополнительные вопросы, затруднения при необходимости сделать выводы по теме.

Итоговая шкала выставления оценки по дисциплине

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в

течение всего срока освоения дисциплины, а также баллы на промежуточной аттестации.

Баллы, полученные в течение освоения дисциплины	Оценка по дисциплине
41–100	Зачтено
0–40	Не зачтено

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Гойхман, О. Я. Речевая коммуникация : учебник / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. - 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Инфра-М, 2023. — 286 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/19927. - ISBN 978-5-16-012074-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1914129 (дата обращения: 15.06.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Гойхман, О.Я. Речевая коммуникация: учебник для вузов / О. Я. Гойхман, Т. М. Надеина. - 2-е изд. - М. : Инфра-М, 2013. - 272с. – Текст: непосредственный.

1. Черкашина, Т. Т. Язык деловых межкультурных коммуникаций : учебник / под ред. Т.Т. Черкашиной. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 368 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/22224. - ISBN 978-5-16-012114-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1876389 (дата обращения: 19.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.2. Дополнительная литература

1. **Введенская, Л.А.** Риторика и культура речи: Учеб.пособие для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. - 9-е изд ; доп. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2008. - 537с. - Текст: непосредственный.
2. Основы теории коммуникации : учебник и практикум для вузов / Т. Д. Венедиктова [и др.] ; под редакцией Т. Д. Венедиктовой, Д. Б. Гудкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00242-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511855 (дата обращения: 19.06.2023).
3. Коноваленко, М. Ю. Теория коммуникации : учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко, В. А. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00428-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510671 (дата обращения: 19.06.2023).
4. Кривокора Е.И. Деловые коммуникации: учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 190 с.

5. **Культура русской речи**: учебник для вузов / Граудина Л.К.,ред. - М. : Инфра-М, 2013. - 560с. – Текст: непосредственный.
6. Культура русской речи : учебник / отв. ред. Л.К. Граудина, Е.Н. Ширяев. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 560 с. - ISBN 978-5-91768-547-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1088887 (дата обращения: 19.06.2023). – Режим доступа: по подписке.
7. Основы общей риторики: учебное пособие / А.А. Чувакин, Ю.Н. Зем- ская, И.Ю. Качесова, Н.В. Панченко, Т.В. Чернышова; под общ. ред. А.А. Чувакина. 2-е изд., перераб. и доп. Барнаул: Изд-во Алт. ун-та, 2013. 194 с. URL: http://elibrary.asu.ru/xmlui/bitstream/handle/asu/169/read.7book?sequ ence=1
8. Шарков, Ф. И. Коммуникология: основы теории коммуникации : учебник для бакалавров / Ф. И. Шарков. — 5-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 488 с. - ISBN 978-5-394-03544-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1093511 (дата обращения: 19.06.2023). – Режим доступа: по подписке.

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

К средствам обучения дисциплине относятся:

— специально оборудованная аудитории и компьютерный класс;

— выход в сеть Интернет:

http: // www.edu.km.ru — сайт Отдела образовательных проектов компании «Кирилл и Мефодий».

http: // www.ruscorpa.ru – Национальный корпус русского языка.

http: // www.filologia.ru – научные филологические труды «Филология».

http://www.jazyki.ru

http://www.philology.ru

http://www.vehi.net – Библиотека «Вехи»

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Лунина И.Е., Редина О.Н., Стрельникова А.А. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.

Гац И.Ю. Методические рекомендации по организации внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов.

Гац И.Ю. Методические рекомендации Формирование фонда оценочных средств студентов факультета русской филологии.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office
Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ
Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru
pravo.gov.ru
www.edu.ru

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)
7-zip
Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием, персональными компьютерами, проектором;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.