ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» ОДИНЦОВСКИЙ ФИЛИАЛ

ФАКУЛЬТЕТ ФИНАНСОВОЙ ЭКОНОМИКИ

КАФЕДРА ЛИНГВИСТИКИ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета финансовой экономики

_____ О.Н. Склюева

«___» _____ 2019 г.

Рабочая программа дисциплины

СОВРЕМЕННЫЙ ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК

Направление подготовки
38.03.05 БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКА

Направленность (профиль) программы
Анализ и моделирование социально-экономических процессов
(совместно с Университетом мировой экономики и дипломатии при МИД Республики Узбекистан)

Квалификация – ***бакалавр***

Форма обучения – ***очная***

Одинцово – 2019

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Современный деловой русский язык» составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта высшего образования МГИМО по направлению подготовки «38.03.05 Бизнес-информатика».

Авторы программы: Наталья Станиславовна Титова, доцент кафедры лингвистики и переводоведения Одинцовского филиала МГИМО МИД России, кандидат филологических наук; Наталия Александровна Гусейнова, доцент кафедры лингвистики и переводоведения Одинцовского филиала МГИМО МИД России, кандидат филологических наук.

Директор библиотеки: _____ И.А. Байбикова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры лингвистики и переводоведения факультета лингвистики и межкультурной коммуникации Одинцовского филиала МГИМО МИД России.

Протокол заседания № 1 от 28 августа 2019 г.

Заведующий кафедрой: _____ Н.Д. Паршина/

Руководитель
образовательной программы: _____

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы....8
3. Объём дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся. 8
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий 9
4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)....9
4.2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам) 13
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) 27
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) 30
6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) 30
6.2. Входящий контроль....37
6.3. Текущий контроль 39
6.4. Промежуточная аттестация (зачёт – в I семестре, экзамен – во II семестре)....42
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)....43
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) 51
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем....52
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)....52
11. Иные сведения и (или) материалы 52
12. Лист регистрации внесенных изменений 53

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

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

Коды компе-тенций	***Содержание компетенций***	***Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине***
ОК-1	владением культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	- ***знать:*** основные методы сбора и анализа информации, способы формализации цели и методы ее достижения - ***уметь:*** анализировать, обобщать и воспринимать информацию; ставить цель и формулировать задачи по её достижению; определять тему и идею, а также представлять логическую схему развёртывания текста - ***владеть:*** культурой мышления; навыками извлечения информации о содержании текста в целом
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	- ***знать:*** блоки речевых интенций, моделирующих собственно коммуникативный процесс, регулирующих взаимодействие и выражающих оценочные позиции коммуникантов - ***уметь:*** извлекать из текста фактическую информацию, выделять основную и второстепенную информацию, производить компрессию путём исключения второстепенной информации, понимать эксплицитно выраженное отношение автора - ***владеть:*** предметным содержанием, которое с помощью языкового и речевого материала может быть передано в процессе общения
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	- ***знать:*** специфику различных видов общения; особенности функциональных стилей русского языка; нормы речевого этикета - ***уметь:*** ориентироваться в системе общечеловеческих ценностей и учитывать ценностно-смысловые ориентации различных социальных, национальных, религиозных, профессиональных общностей и групп в российском социуме - ***владеть:*** навыками общения и обмена информацией с людьми различных национальностей, религиозных конфессий, социальных и профессиональных общностей и групп, связанными с говорящим различными социальными отношениями

ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию	- ***знать:*** адекватные принципы и способы исследования языковых сущностей для решения широкого круга исследовательских задач - ***уметь:*** самостоятельно выбирать адекватные методы и средства познания, чётко и логично выражать свои мысли в устной и письменной форме и подробно освещать свои взгляды, подробно излагать в письмах, докладах сложные проблемы, выделяя то, что представляется ему наиболее важным, использовать языковой стиль, соответствующий предполагаемому адресату - ***владеть:*** навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений, навыками и приёмами ведения записей на основе увиденного и прочитанного с элементами количественной и качественной характеристики, оценки, с использованием типизированных композиционных компонентов (введение, развёртывание темы, заключение)
ПК-9	*организацией взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления* информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия ***(реализуется частично)***	- ***знать:*** особенности видов общения; нормы русского речевого этикета - ***уметь:*** вербально реализовывать простые и сложные интенции при решении профессиональных коммуникативных задач - ***владеть:*** навыками эффективной коммуникации на русском языке с коллегами и клиентами для достижения цели общения
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности ***(реализуется частично)***	- ***знать:*** основные методы поиска информации, компрессии текста, правила написания аннотации, реферата, составления списка использованной литературы, оглавления и др. Знать основные виды лингвистических словарей, энциклопедий, справочников - ***уметь:*** извлекать нужную (необходимую) информацию из различных источников (библиотечных каталогов), читать и понимать литературу по профессиональным проблемам - ***владеть:*** навыками работы с компьютером как средством управления информацией, полученной из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях; навыками сбора и обработки данных; понимания (восприятия) больших сложных текстов, их стилистических особенностей, специальных статей и инструкций большого объёма

ДПК-1	способностью воспринимать базовые ценности мировой культуры и готовность опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии	- ***знать:*** культурно-ценностное значение русского языка как одной из важнейших духовных, нравственных и культурных ценностей народа; основные грамматические конструкции (особенности) функциональных стилей речи - ***уметь:*** понимать содержание письменной и устной речи; определять тему, проблему, идею текста; выявлять логические и причинно-следственные связи между частями текста - ***владеть:*** необходимым запасом специальных лексических средств; приёмами вычленения из текста основного идейно-тематического содержания и ключевых единиц, определяющих особенности развития тематического содержания; навыками понятно и обстоятельно излагать темы, объединять в единое целое составные части, развивать отдельные положения и делать соответствующие выводы
ДПК-2	владением иностранным (русским) языком на уровне, обеспечивающем свободное общение, как в общекультурной сфере, так и в профессиональной деятельности	- ***знать:*** знать систему современного русского языка (единицы, уровни), типы, виды и стили речи, жанры текстов устной и письменной речи; особенности структуры текстов научного, официально-делового и др. стилей; профессиональную терминологию - ***уметь:*** понимать содержание законченного по смыслу текста, основные цели и мотивы говорящего, характер его отношения к предмету речи и реципиенту, основные социально-поведенческие характеристики говорящего - ***владеть:*** необходимым запасом специальных лексических средств; приёмами вычленения из звучащего текста основного тематического содержания и ключевых единиц, определяющих особенности развития тематического содержания; навыками чтения и анализа литературы по специальности, приёмами лингвистического (стилистического) анализа текста по специальности
ДПК-3	способностью работать в мультикультурной среде и в международной команде	- ***знать:*** нормы деловой речи, языковые аспекты официально-делового стиля речи; требования к речевому поведению профессионала в сфере бизнес-информатики в различных коммуникативных ситуациях - ***уметь:*** ориентироваться в системе общечеловеческих ценностей и учитывать ценностно-смысловые ориентации различных культурных и национальных групп в процессе совместной работы в коллективе; анализировать и оценивать характер общения и созданные в процессе общения тексты - ***владеть:*** этическими нормами и правилами

		общения с коллегами разных национальностей, навыками эффективного делового общения с людьми, принадлежащими к разным культурным общностям; владеть навыками активного слушания
ДПК-12	умением организовывать переговоры, включая переговоры в многоязычной среде	- ***знать:*** орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические средства, соответствующие данным коммуникативным задачам - ***уметь:*** использовать изученный языковой материал для ведения деловых переговоров; понимать, адекватно воспринимать и обрабатывать в соответствии с поставленной задачей информацию общего и специального характера - ***владеть:*** техникой (техниками) ведения диалога, деловых переговоров; навыками грамотного построения текстов, применения знания лингвистики текста в ходе продуцирования текстов различных функциональных стилей и жанров
ДПК-13	владением техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках	- ***знать:*** методы установления деловых профессиональных контактов - ***уметь:*** использовать изученный языковой материал в публичных выступлениях на профессиональные темы; спонтанно и бегло, не испытывая трудностей в подборе слов, точно формулировать свои мысли и выражать своё мнение, поддерживать любую беседу; - ***владеть:*** навыками грамотного построения текстов профессиональной и деловой направленности
ДПК-14	умением вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач	- ***знать:*** правила ведения диалога, переписки и переговоров; особенности официально-делового стиля речи; нормы современного русского языка, правила составления текстов, относящихся к официально-деловому стилю речи - ***уметь:*** продуцировать письменный и устный тексты, относящиеся к официально-деловому стилю речи, составлять различные виды деловой документации - ***владеть:*** навыками осуществления дистантного письменного общения; написания официальных и неофициальных деловых писем, сообщений электронной почты, телеграмм; составления и редактирования текста документа

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) относится к вариативной части (факультативам – ФТД 8.02) наряду с дисциплинами «Иностранный язык (второй)», «Узбекский язык (профессиональный)» и изучается в тесной связи с дисциплинами «Иностранный язык (первый)», «История», «Философия», «Международные отношения и мировая политика», «Международное право и сравнительное правоведение», «Государственный и деловой протокол», «Разработка управленческого решения», «Политология», «Социология» и др.

Цель дисциплины: ознакомить обучающихся с основами делового русского языка; систематизировать и углубить знания в области русского языка и культуры речи; сформировать умения и навыки создавать документы разных типов; заложить основы профессиональной компетенции в области деловой коммуникации сферы бизнес-информатики.

Задачи дисциплины: познакомиться с историей становления и развития делового письма; изучить особенности официально-делового стиля, его жанровое разнообразие; научиться самостоятельно составлять тексты официально-делового стиля; освоить языковые и текстовые нормы делового письма; рассмотреть наиболее типичные речевые ошибки, встречающиеся в деловых бумагах.

Дисциплина изучается на 1 курсе в I–II семестрах.

3. Объём дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся.

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) в I–II семестрах составляет 5 зачетных единиц (ЗЕ), 72 академических часа.

3.1. Объём дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)

Вид работы	**Трудоемкость**					
	Семестр I		**Семестр II**		**Итого за I курс**	
	Ак.ч.	**ЗЕ**	**Ак.ч.**	**ЗЕ**	**Ак.ч.**	**ЗЕ**
Общая трудоемкость	**72**	**2**	**108**	**3**	**180**	**5**
Аудиторная работа, всего: в том числе:	**34**		**32**		**66**	
Практические занятия/семинары, в том числе:	32		32		66	
Самостоятельная работа, всего: в том числе:	**40**		**40**		**80**	
Внеаудиторные самостоятельные работы Самоподготовка *(самостоятельное изучение*	40		40		80	

материала учебников, подготовка к практическим занятиям, текущему контролю и т.д.)							
Вид промежуточной аттестации (зачет)		+			+	
Подготовка к экзамену			**36**		**36**	
Вид итоговой аттестации (экзамен)				+	+	

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

4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Раздел/тема дисциплины	Общая трудоёмкость *(в часах)*	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные учебные занятия	Самостоятельная работа обучающихся	
		Всего	Практические занятия		
I СЕМЕСТР					
	МОДУЛЬ I. Введение. Современный русский литературный язык, его структура.	***10***	***6***	***4***	
1-2	Тема 1. Дисциплина «Современный деловой русский язык»: цель и задачи. Входящий контроль.	6	4	2	Тестирование, диктант, эссе, устный опрос.
3	Тема 2. Современный русский литературный язык, его структура. Язык как система.	4	2	2	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной, научной литературы, письменные задания для самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы.
	МОДУЛЬ II. Культура русской речи. Нормы современного русского литературного языка.	***41***	***18***	***23***	
4	Тема 3. Культура речи. Критерии и качества хорошей речи. Нормы современного русского литературного языка.	5	2	3	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной,

№ п/п	Раздел/тема дисциплины	Общая трудоёмкость *(в часах)*	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные учебные занятия	Самостоятельная работа обучающихся	
		Всего	Практические занятия		
					научной литературы, письменные задания для самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы.
5-6	Тема 4. Орфоэпические нормы.	9	4	5	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной, научной литературы, письменные задания для самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы. **Контрольная работа № 1.**
7-8	Тема 5. Лексико-фразеологические нормы.	9	4	5	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной, научной литературы, письменные задания для самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы.
9-10	Тема 6. Словообразовательные и морфологические нормы.	9	4	5	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной, научной литературы, письменные задания для самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы.
11-12	Тема 7. Синтаксические нормы.	9	4	5	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной, научной литературы, письменные задания для самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы. **Контрольная работа № 2.**

№ п/п	Раздел/тема дисциплины	Общая трудоёмкость *(в часах)*	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные учебные занятия	Самостоятельная работа обучающихся	
		Всего	Практические занятия		
	МОДУЛЬ III. Особенности типов и функциональных стилей речи.	***21***	***8***	***13***	
13-14	Тема 8. Типы речи. Функциональные стили: сферы и функции. Стилистические нормы.	11	4	7	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной, научной литературы, письменные задания для самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы.
15-16	Тема 9. Научный стиль речи, его особенности. Речевая культура научного стиля речи.	10	4	6	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной, научной литературы, письменные задания для самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы. **Контрольная работа № 3. Зачёт**
	ИТОГО (I семестр)	***72***	***32***	***40***	
	МОДУЛЬ IV. Официально-деловой стиль. Культура деловой речи.	***72***	***32***	***40***	
17-19	Тема 10. Официально-деловой стиль, его особенности.	14	6	8	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной, научной литературы, письменные задания для самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы.
20	Тема 11. Культура деловой письменной речи: история и современность.	6	2	4	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной, научной литературы, письменные задания для самостоятельной

№ п/п	Раздел/тема дисциплины	Общая трудоёмкость *(в часах)*	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные учебные занятия	Самостоятельная работа обучающихся	
		Всего	Практические занятия		
					внеаудиторной (домашней) работы. **Контрольная работа № 4.**
21-23	Тема 12. Особенности языка служебных документов.	9	4	5	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной, научной литературы, письменные задания для самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы.
24-25	Тема 13. Виды служебных документов и деловых писем.	14	6	8	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной, научной литературы, письменные задания для самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы. **Контрольная работа № 5.**
26-28	Тема 14. Редактирование текста служебного документа.	13	6	7	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной, научной литературы, письменные задания для самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы.
29-32	Тема 15. Устное деловое общение. Основные жанры.	16	8	***8***	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной, научной литературы, письменные задания для самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы. **Контрольная работа № 6. Экзамен**
	Подготовка к экзамену.			36	

№ п/п	Раздел/тема дисциплины	Общая трудоёмкость *(в часах)*	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля успеваемости
			Аудиторные учебные занятия	Самостоятельная работа обучающихся	
		Всего	Практические занятия		
	ИТОГО (II семестр)	***108***	***32***	***40+36***	
	ИТОГО (1 курс)	***180***	***64***	***40+36***	

4.2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам)

I СЕМЕСТР

Модуль I. Введение. Современный русский литературный язык, его структура.

Тема 1. Дисциплина «Современный деловой русский язык»: цели и задачи. Входящий контроль. Диктант и задание по тексту.

Дисциплина «Современный деловой русский язык»: цели, задачи и структура курса. Связь с другими дисциплинами. Особенности профессиональной коммуникации. Функции и задачи профессионального общения. Совершенствование культуры речевого поведения как практическая задача изучения дисциплины и обязательное требование в профессиональной подготовке бакалавра по бизнес-информатике.

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Современный деловой русский язык как предмет изучения и дисциплина.
2. Особенности профессиональной коммуникации.
3. Функции и задачи профессионального общения.
4. Роль дисциплины в подготовке бакалавра по бизнес-информатике (направленность (профиль) подготовки «Анализ и моделирование социально-экономических процессов»).
5. Требования, предъявляемые к современному программисту в сфере экономики и бизнеса.

Практикум по орфографии и пунктуации.

Тема 2. Современный русский литературный язык, его структура. Язык как система.

Язык и речь. Структура национального языка. Литературный язык как высшая форма исторического развития национального языка. Вопрос о границах

понятия «современный». Признаки литературного языка: общеупотребительность, кодифицированность, нормативность, письменная фиксация, полифункциональность, дихотомичность. Кодифицированность как основной отличительный признак литературного языка. Роль языковой нормы в становлении и функционировании литературного языка.

Речь как деятельность и форма существования языка. Виды и формы речи: чтение, аудирование, говорение, письмо; устная и письменная речь. Жанры речи: монолог, диалог, полилог. Речь подготовленная и спонтанная. Книжная и разговорная разновидности литературного языка: условия функционирования и особенности. Устная и письменная разновидности литературного языка, их специфика. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи. Активный и пассивный словари литературного языка. Вариативность русского литературного языка. Нелитературный (некодифицированный) язык: территориальные диалекты, городское просторечие, профессиональные и социально-групповые жаргоны (сленг, арго) и причины ограниченности их употребления.

Современный русский литературный язык и тенденции его развития. Роль русского языка в жизни общества. Русский язык – основа национального единства и русской культуры. Русский язык как государственный язык и как средство межнационального и международного общения. Связь языка с историей и культурой народа. Русский язык в системе языков мира. Русский язык как мировой, традиционные и новые сферы использования языка, мировые процессы глобализации, интеграции, интернационализации и их роль во взаимодействии языков.

Государственная языковая политика в Российской Федерации на современном этапе.

Язык как система. Единицы языка, языковые уровни, разделы науки о языке. Понятие о тексте. Текст как единица речи и как продукт речевой деятельности. Основные характеристики текста: связность, целостность, информативность, закрепленность в определенной знаковой системе. Соотношение «язык – речь – текст». Типы и жанры текстов: описание, повествование, рассуждение, доказательство. Тема, проблема, идея текста. Структура текста. Единицы текста. Сложное синтаксическое целое (прозаическая строфа) как наименьшая единица стиля. Соотношение сложного синтаксического целого и абзаца. Стилистические функции абзацного членения текста. Типы речи: описание, повествование, рассуждение, доказательство. Характеристика чужой речи: прямой, полупрямой, косвенной, несобственно-прямой. Монолог, диалог, полилог. Использование типов и видов речи в различных функциональных стилях. Логические основы построения текста.

Композиция текста.

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Язык и речь. Речь письменная и устная, книжная и разговорная.
2. Формы существования национального языка.
3. Современный русский литературный язык, его особенности и тенденции развития.
4. Место русского языка среди других языков. Значение русского языка для мировой цивилизации.
5. Единицы языка, языковые уровни, разделы науки о языке.
6. Текст как основная синтаксическая единица. Методы логической организации текста. Тема, проблема, идея текста.

Практикум по орфографии и пунктуации.

Модуль II. Культура русской речи. Нормы современного русского литературного языка.

Тема 3. Культура речи. Критерии и качества хорошей речи. Нормы современного русского литературного языка.

Понятие о культуре речи. Литературный язык как высшая форма национального языка и основа культуры речи. Нормативный, коммуникативный и этикетный аспекты культуры речи. Речевой успех и коммуникативная неудача.

Основные критерии хорошей речи: соблюдение норм, понятность адресату, целесообразность, соответствие этике общения, творческое выражение интенций адресата. Коммуникативные качества речи – это свойства речи, обеспечивающие эффективность коммуникации и характеризующие уровень речевой культуры говорящего. Качества речи (правильность, ясность, точность, последовательность, чистота, выразительность, уместность, логичность, целесообразность, эстетическая и этическая выдержанность) и способы их достижения. Речевые фигуры и тропы.

Языковая и речевая нормы. Основные свойства и качества языковой нормы: соответствие возможностям языковой системы, общеупотребительность, вариативность, относительная устойчивость, историческая изменчивость. Динамичность развития языка и изменчивость норм: изменение языковой нормы – процесс исторический. Нормативный аспект русской речи. Понятие языковой нормы как основа грамотной речи.

Норма и кодификация. Нормированность речи как ее соответствие литературно-языковому идеалу. Кодификация как процесс закрепления нормы. Различные подходы к типологии норм. Традиционный подход (в соответствии с уровнями языковой системы): орфоэпические, словообразовательные, лексические, грамматические (морфологические и синтаксические) нормы.

Стилистические нормы. Современный подход к типологии норм в соответствии с тремя аспектами культуры речи (нормативным, коммуникативным и этическим): структурно-языковые, коммуникативно-прагматические и этико-речевые типы норм. Орфографические и пунктуационные нормы. Императивные и диспозитивные нормы. Вариативность языка и норма. Словари, справочники и другие средства кодификации литературно-языковой нормы. Лингвистические словари различного типа. Принципы их использования.

Лингвистические словари и справочники. Основные типы словарей (толковые и энциклопедические словари); лингвистические словари (орфоэпические, орфографические, словари омонимов, паронимов, синонимов, омонимов, исторические, иностранных слов, словари трудностей, фразеологические словари, словари жаргонов, словари речевого этикета и др.). Роль словарей и справочников в кодификации норм современного русского литературного языка, в совершенствовании речевой культуры общества и личности.

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Культура речи. Критерии и качества хорошей речи.
2. Языковая и речевая нормы. Основные свойства и качества языковой нормы.
3. Кодификация как процесс закрепления нормы. Различные подходы к типологии норм.
4. Роль словарей и справочников в кодификации норм современного русского литературного языка, в совершенствовании речевой культуры общества и личности.

Практикум по орфографии и пунктуации.

Тема 4. Орфоэпические нормы.

Понятие орфоэпии. Орфоэпические (собственно произносительные) нормы. Основные орфоэпические правила в области произношения отдельных звуков, звукосочетаний, некоторых грамматических форм и иноязычных слов. Произношение безударных гласных. Произношение отдельных согласных и сочетаний согласных. Твердость и мягкость согласных в позиции перед "е" (орфографическим) при произношении заимствованных слов.

Акцентологические нормы. Понятие и функции ударения. Особенности русского ударения. Причины изменений и колебаний в ударении, а также Причины возможных ошибок в ударении. «Стихия» разговорной речи и соблюдение акцентологических норм. Ударение в словах и формах разных частей речи.

Стили произношения. Основные тенденции развития русского

произношения. Изменение орфоэпической нормы и ее вариативность. Причины отступлений от нормы. Фоника. Орфоэпические словари.

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Орфоэпические (собственно произносительные) нормы.
2. Акцентологические нормы.
3. Стили произношения.
4. Орфоэпические словари.

Практикум по орфоэпии, орфографии и пунктуации.

Тема 5. Лексико-фразеологические нормы.

Функционирование лексических и фразеологических языковых средств.

Слово как основная единица языка. Понятие «лексические нормы», его составляющие. Лексическая сочетаемость. Выбор слова – основная проблема лексической стилистики. Точность словоупотребления. Ошибки, вызванные нарушением лексической сочетаемости слова. Речевая недостаточность и речевая избыточность. Толковые словари. Стилистические возможности и функционирование в речи синонимов, омонимов, антонимов, паронимов, многозначных слов. Употребление в речи архаизмов, историзмов, неологизмов, окказионализмов с целью создания выразительности речи. Классификация словарного состава языка с точки зрения территориально-социального распространения, его стилистическая оценка. Классификация словарного состава языка с точки зрения активного и пассивного запаса, его стилистическая оценка. Классификация словарного состава языка с точки зрения стилистической дифференциации.

Проблема нормы в лексике. Основные виды лексических ошибок. Неправильное словоупотребление; расширение или сужение объема значения слова; изменение значения производного слова вследствие неточного или неверного осмысления его морфемной структуры; нарушение лексической сочетаемости слов. Тавтология и плеоназм. Стилистически не оправданное употребление синонимов, антонимов, омонимов и многозначных слов. Лексические ошибки, вызванные смешением паронимов. Неоправданное употребление слов с различной стилевой окраской, заимствованных слов, внелитературной лексики. Лексические анахронизмы. Злоупотребление терминами.

Фразеологические ошибки: расширение, сокращение или искажение состава фразеологизма, изменение грамматических форм в составе фразеологизма; нарушение образного значения фразеологизма; контаминация (смешение) фразеологизмов. Роль в речи фразеологических средств языка, поговорок, пословиц, крылатых слов.

Лексические и фразеологические словари.

Вопросы для обсуждения:

1. Незнание значения слова как причина лексических ошибок и источник коммуникативных неудач. Лексическая сочетаемость слова и речевая культура.

2. Речевая недостаточность и речевая избыточность. Тавтология и плеоназм как типичные речевые ошибки.

3. Активный и пассивный словари. Историзмы и архаизмы. Неологизмы.

4. Неоправданное употребление слов с различной стилевой окраской, мотивированное и немотивированное использование заимствований. Заимствование в профессиональной сфере.

5. Типичные ошибки, связанные с использованием фразеологизмов.

6. Лексические и фразеологические словари.

Практикум по орфоэпии, лексико-фразеологической стилистике, орфографии и пунктуации.

Тема 6. Словообразовательные и морфологические нормы.

Активные процессы современного русского словообразования. Ненормативное словообразование как выразительное средство и речевая ошибка.

Понятие морфологической нормы. Нормы формообразования. Особенности образования и употребления некоторых форм имен существительных: определение родовой принадлежности (несклоняемых существительных, имен собственных и аббревиатур), отдельные случаи склонения (окончания П.п. единственного числа мужского рода; окончания И.п. множественного числа мужского рода; окончания Р.п. множественного числа; некоторые особенности склонения имен собственных и аббревиатур). Особенности образования и употребления некоторых форм имен прилагательных и числительных: полная и краткая форма имен прилагательных, формы сравнительной и превосходной степени, особенности сочетания количественных и собирательных числительных с существительными, склонение составных и сложных числительных. Особенности образования и употребления некоторых форм местоимений и глагола: особенности употребления возвратных и притяжательных местоимений, особенности образования отдельных личных форм глагола, особенности образования и употребления формы повелительного наклонения и некоторых временных форм. Стилистические условия выбора видовых пар.

Основные виды ошибок в формообразовании, написании и употреблении частей речи: ошибки в выборе форм рода и числа существительных; ошибки в склонении (существительных, прилагательных, местоимений, числительных);

ошибки в образовании степеней сравнения прилагательных и наречий; ошибки в образовании собирательных числительных; ошибки в употреблении местоимений (введение в текст местоимений при отсутствии существительных, которые замещаются; неоправданная замена одного местоимения другим; неудачный выбор притяжательного местоимения); ошибки в образовании и употреблении форм глаголов, причастий и деепричастий (личных, видовых, временных и залоговых форм). Особенности отглагольных существительных с точки зрения функционально-стилистической. Ошибки при использовании отглагольных существительных и при замене их придаточными предложениями.

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Вариативность форм числа, рода, падежа имен существительных. Трудности в определении рода неизменяемых существительных и аббревиатур.
2. Склонение собственных имен и фамилий.
3. Склонение числительных.
4. Основные ошибки в образовании и употреблении глагольных форм.
5. Активные процессы современного русского словообразования.

Практикум по орфоэпии, лексико-фразеологической и грамматической стилистике, орфографии и пунктуации.

*Тема 7. Синтаксические нормы***.**

Функционирование простого и сложного предложения. Стилистические возможности синтаксиса как уровня языка. Особенности синтаксиса книжно-письменной и устно-разговорной разновидности литературного языка. Понятие синтаксической синонимии. Синтаксическая синонимия разных типов простого предложения с точки зрения функционально-стилистической принадлежности текста. Стилистические функции порядка слов в предложении. Стилистические функции словорасположения в разных функциональных стилях. Прямой и обратный порядок слов. Инверсия как стилистический прием. Типичные ошибки в строе простого предложения. Двусмысленность предложения как следствие неясности связей между его компонентами.

Варианты координации подлежащего и сказуемого. Сказуемое при подлежащем, выраженном счетным оборотом. Сказуемое при подлежащем, выраженном именем существительным собирательным с количественным оттенком значения. Сказуемое при подлежащем, имеющем при себе приложение, уточняющие слова, присоединительную конструкцию, сравнительный оборот. Сказуемое при подлежащем, выраженном несклоняемым существительным, сложносокращенным словом, нерасчлененной группой слов. Сказуемое при подлежащем – местоимении относительном, вопросительном, неопределенном или отрицательном. Случаи согласования связки с именной

частью сказуемого (обратное согласование). Варианты согласования сказуемого с однородными подлежащими.

Стилистические варианты согласования определений и приложений с определяемыми словами. Согласование определения (прилагательного, причастия) с существительными общего рода. Определение при существительном, имеющем при себе приложение, выраженное именем существительным другого грамматического рода. Единственное и множественное число существительного при двух и более согласованных с ним определениях, указывающих на разновидности предметов. Согласование определений с существительными, зависящими от числительных «два», «три», «четыре». Согласование определения с существительными – однородными членами. Согласование в косвенных падежах приложений (названий городов, сел, рек, озер и т.п.), находящихся при родовых наименованиях.

Варианты форм, связанные с управлением. Некоторые случаи глагольного и именного управления в функциональных стилях. Синонимия предлогов со значением изъяснительным, временным, причины и др. Стилистическое значение производных отыменных предлогов. Синонимические предложные и беспредложные конструкции. Глаголы с несколькими формами управления. Форма дополнения при переходных глаголах с отрицанием. Управление при синонимических словах. Дополнения в разных падежах и с разными предлогами при одном глаголе. Винительный и родительный падежи дополнения при одних и тех же глаголах. Нанизывание родительных падежей. Двусмысленность при неумелом употреблении родительного субъекта и родительного объекта. Нанизывание творительных падежей. Падеж управляемого слова, зависящего от однородных членов предложения (двойное управление).

Стилистические особенности предложений с однородными членами. Стилистическое значение разных способов сочетания однородных членов. Синонимические союзы при однородных членах. Выбор союза. Значение пропуска и повторения союзов. Стилистические условия пропуска и повторения предлогов. Стилистическое значение обобщающих слов. Ошибки в сочетании однородных членов, соединение скрещивающихся понятий, неверное использование парных сочетаний однородных членов и др. Мотивированное объединение в качестве однородных членов логически несопоставимых понятий.

Употребление союзных (сложносочиненных и сложноподчиненных) и бессоюзных предложений в разных стилях речи. Сравнительная характеристика союзных и бессоюзных сложных предложений с точки зрения стилистики. Стилистическое значение разных видов сложносочиненных предложений. Синонимические сочинительные союзы. Виды сложноподчиненных предложений с точки зрения стилистики. Синонимические союзы и союзные

слова в сложноподчиненных предложениях. Сложные предложения с несколькими придаточными в разных жанрах речи. Стилистическая оценка бессоюзных сложных предложений. Замена сложного предложения двумя или несколькими простыми. Стилистические ошибки в сложном предложении: соединение в одном целом частей с разной стилистической направленностью, загромождение сложного предложения придаточными предложениями, пропуск отдельных звеньев предложения, разнобой в построении частей предложения, «смещение» конструкции, нагромождение союзов или союзных слов, нечеткость синтаксических связей. Приемы устранения ошибок.

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Трудные случаи согласования главных членов предложения.
2. Трудные случаи согласования определений и приложений.
3. Трудные случаи именного и глагольного управления.
4. Употребление деепричастного оборота.

Практикум по орфоэпии, лексико-фразеологической и грамматической стилистике, орфографии и пунктуации.

МОДУЛЬ III. Особенности типов и функциональных стилей речи.

Тема 8. Типы речи. Функциональные стили: сферы и функции. Стилистические нормы.

Типы речи: описание, повествование, рассуждение. Система стилей современного русского литературного языка и ее внутриструктурная организация; принципы организации речевых средств в пределах определенного функционально-стилевого единства; стилистическая характеристика языковых единиц, вариантов, синонимических способов выражения и закономерности их использования в соответствии с условиями и целями коммуникации.

Публицистический стиль. Общая характеристика публицистического стиля. Публицистический стиль как функциональная разновидность литературного языка. Понятие публицистики как рода литературы и журналистики. Социальные характеристики сфер применения публицистического стиля. Реализация коммуникативной, экспрессивной, эстетической функций языка в публицистическом стиле. Подстили публицистического стиля и их жанровая дифференциация. Чередование стандарта и экспрессии как стилевые черты публицистического стиля. Языковые средства, реализующие основные стилевые черты публицистического стиля. Принципы организации публичной речи. Ораторская речь: ее роды и виды: социально-политическая речь (парламентская, дипломатическая, военно-патриотическая, агитаторская, митинговая, выступления в прессе), академическая речь (лекция, доклад, беседа), судебная речь (классификации

судебной речи по назначению, стадиям судопроизводства, субъектам публичных выступлений), социально-бытовая речь (панегирики, тосты). Пафос публичной речи. Речи информационные, эпидейктические, убеждающие, агитационные и др.

Художественный стиль. Эстетическая функция (образное моделирование действительности) как основная функция художественного стиля. Жанровая дифференциация. Образность как основная стилевая черта художественного стиля. Языковые средства, реализующие основную стилевую черту художественного стиля.

Разговорная стиль (разговорная речь). Функция повседневного общения как основная функция разговорного стиля. Соотношение «устная речь – разговорная речь». Экстралингвистические условия использования разговорной речи: непринуждённость, спонтанность, непосредственное участие говорящих в речевом акте. Языковые особенности разговорной речи: фонетический, лексический, морфологический, синтаксический уровень. Тенденции современной разговорной речи: тенденция к синкретизму и тенденция к расчленённости.

Профессиональный язык как лексическая система, используемая представителями определенных профессий и применяемая ими дополнительно к основному лексическому пласту литературного языка.

Функционально-стилевая характеристика слова. Функционально-стилистическое расслоение лексики современного русского языка. Особенности функционирования стилистически окрашенной лексики в разных стилях. Стилевые смешения как характерная особенность языка газеты. Терминологическая лексика и профессионализмы в разных функциональных стилях.

Стилистическое использование фразеологических средств русского литературного языка. Характеристика фразеологических единиц с точки зрения стилистической и эмоционально-экспрессивной. Межстилевая фразеология. Книжная, разговорная, просторечная фразеология. Официально-деловая фразеология.

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Типы речи: описание, повествование, рассуждение.
2. Понятие функционального стиля. Типология и доминанты стилей: сферы и функции (официально-деловой, научный, публицистический, разговорно-обиходный). Язык художественной литературы.
3. Профессиональный язык. Терминологическая лексика и профессионализмы в разных функциональных стилях.

Практикум по орфоэпии, лексико-фразеологической и грамматической

стилистике, орфографии и пунктуации.

Тема 9. Научный стиль речи, его особенности. Речевая культура научного стиля речи.

Научный стиль. Научный стиль как один из книжных стилей русского литературного языка. Подстили научного стиля и их жанровая дифференциация. Стилевые черты научного стиля: абстрактность, обобщённость, логичность. Языковые средства, реализующие основные стилевые черты научного стиля. Выражение особенностей научного стиля в его языковых характеристиках. Языковые единицы научного стиля речи. Лексика научного стиля. Термин как основная понятийная единица научной сферы человеческой деятельности и основная лексическая составляющая научного стиля речи. Определение термина и терминологии. Особенности функционирования различных грамматических единиц в текстах научного стиля.

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Подстили научного стиля и их жанровая дифференциация.
2. Языковые единицы научного стиля речи. Лексика научного стиля.
3. Особенности функционирования различных грамматических единиц в текстах научного стиля.

Практикум по орфоэпии, лексико-фразеологической и грамматической стилистике, орфографии и пунктуации.

II СЕМЕСТР

МОДУЛЬ IV. Официально-деловой стиль. Культура деловой речи.

Тема 10. Официально-деловой стиль, его особенности.

Официально-деловой стиль. Официально-деловой стиль (ОДС) как функционально-коммуникативная разновидность современность русского языка. Экстралингвистические и лингвистические особенности официально-делового стиля речи. Подстили ОДС и сферы его применения; жанровая дифференциация, стилевые черты. Дипломатический подстиль, его особенности. Жанры дипломатического подстиля. Законодательный (юридический / юрисдикционный) подстиль, особенности языка законов. Канцелярский подстиль как самая активно используемая разновидность ОДС. Разнообразие жанров канцелярского подстиля.

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Подстили ОДС и сферы его применения; жанровая дифференциация.
2. Краткая характеристика основных черт ОДС.
3. Дипломатический подстиль, его особенности, жанры.

4. Законодательный (юридический / юрисдикционный) подстиль, особенности языка законов.

5. Жанровое разнообразие канцелярского подстиля.

Практикум по орфоэпии, лексико-фразеологической и грамматической стилистике, орфографии и пунктуации.

Тема 11. Культура деловой письменной речи: история и современность.

Основные аспекты культуры деловой письменной речи. Нормативный, коммуникативный, этический аспект культуры речи. Культура речи IT-специалиста. Речевой этикет. Речевая этика. Правила русского речевого этикета в документации.

История русской деловой письменности и развитие документа. Древний период. Приказной период. Коллежский период. Министерский период. Советский и постсоветский период. Интернациональное и национальное в служебном документе. Интернациональные особенности служебного документа: точность и понятность, коллегиальность, адресность, тематическая ограниченность, своевременность и актуальность, достоверность, убедительность, полнота и сжатость.

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Правила русского речевого этикета в документации.
2. История русской деловой письменности и развитие документа.
3. Интернациональное и национальное в служебном документе.

Практикум по орфоэпии, лексико-фразеологической и грамматической стилистике, орфографии и пунктуации.

Тема 12. Особенности языка служебных документов.

Отличие языка документов от других разновидностей языка. Языковой стандарт в документе. Понятие штампа. Термин в языке документа. Специальная лексика, свойственная канцелярской речи. Специальная терминологическая лексика, выраженная отглагольными существительными. Специальная отраслевая терминологическая лексика. Стандартизация словосочетаний. Устойчивые глагольно-именные словосочетания, словосочетания атрибутивно-именного типа, с производными предлогами, этикетного характера. Стандартизация предложений. Прямой порядок слов. Постоянное место второстепенных членов предложения. Расположение слов по информативной значимости. Преобладание страдательных конструкций. Распространённость простого предложения. Культура сложного предложения в языке служебного документа. Стандартизация теста. Связный текст с традиционной линейной записью. Связный текст с записью по трафарету. Текст-анкета. Текст-таблица.

Языковые требования к оформлению реквизитов документа. Реквизит «Наименование организации», «Дата документа», «Адресат», «Гриф утверждения документа», «Резолюция», «Заголовок к тексту», «Подпись», «Текст документа». Правила рубрицирования текста документа. Виды и типы сокращений в документах.

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Языковой стандарт в документе.
2. Языковые клише (штампы), используемые в языке документов.
3. Языковые трудности при оформлении реквизитов документа.
4. Правила рубрицирования текста документа.
5. Виды и типы сокращений в документах.

Практикум по орфоэпии, лексико-фразеологической и грамматической стилистике, орфографии и пунктуации.

Тема 13. Виды служебных документов и деловых писем.

Служебная и личная документация. Способы классификации документов и правила их языкового оформления. Объяснительная записка. Заявление. Доверенность. Резюме при устройстве на работу. Структура резюме. Факультативная информация в резюме. Оформление резюме. Виды инициативных резюме.

Деловое письмо: нормы, стандарты, классификация. Текстовые нормы делового письма. Классификации деловых писем. Коммерческие письма. Композиция коммерческого письма. Виды коммерческих писем. Сопроводительное письмо. Рекомендательное письмо.

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Структура и правила языкового оформления объяснительной записки, заявления, доверенности, резюме.
2. Классификации деловых писем.
3. Композиция коммерческого письма.

Практикум по орфоэпии, лексико-фразеологической и грамматической стилистике, орфографии и пунктуации.

Тема 14. Редактирование текста служебного документа.

Понятие «редактирование». Методика редактирования документа. Этапы редактирования документа. Техника правки документа. Типичные ошибки в языке и стиле документов.

Логико-смысловые ошибки в языке и стиле документов: смещенное логическое ударение, ошибочная смысловая связь слов, пропуск логического звена, использование лишних слов (плеоназм, тавтология), нарушение логико-

смысловых отношений. Знаки препинания и логико-смысловые отношения в тексте.

Лексические ошибки в языке и стиле документов: неправильное использование терминов, неуместное или неоправданное употребление иностранных слов, неразличение слов-паронимов, ошибки в употреблении синонимов, неправомерное употребление устаревших слов, неправомерное употребление стилистически окрашенной лексики.

Морфологические ошибки в языке и стиле документов: неправильное употребление формы имени существительного; ошибки при употреблении полной и краткой форм имен прилагательных; ошибки при употреблении имен числительных; ошибки, связанные с формами образования глагола; неправильное употребление предлогов, ошибки при употреблении производных предлогов.

Синтаксические ошибки в языке и стиле документов: неправильное использование устойчивых словосочетаний; неправильное употребление падежа и предлога после управляющих слов; неправильное согласование слов; неправильный порядок слов в предложении; нарушение специфики употребления деепричастных оборотов; ошибки в структуре сложного предложения.

Орфографические и пунктуационные ошибки в языке документов.

Нарушения речевого этикета в языке документов.

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Специфические особенности редактирования и правки документов.
2. Типичные ошибки в языке и стиле документов. Виды ошибок.
3. Нарушения речевого этикета в языке документов.

Практикум по орфоэпии, лексико-фразеологической и грамматической стилистике, орфографии и пунктуации.

Тема 15. Устное деловое общение. Основные жанры.

Деловая речь как вид устной коммуникации. Коммуникация как организующее начало общества. Соотношение понятий «общение» и «коммуникация». Специфика коммуникативного процесса. Пути оптимальной организации межличностной коммуникации. Феномен деловых коммуникаций. Виды коммуникации. Особенности профессионального общения (в зависимости от специальности – гуманитарной, естественно-научной, экономической). Эффективность речевой коммуникации. Вербальное и невербальное речевое воздействие. Языковой паспорт говорящего.

Деловое общение: основные виды. Этика делового общения. Деловая беседа. Деловые переговоры. Правила общения в социальных сетях.

Полемическое мастерство. Логические и психологические аспекты полемики. Виды полемики (спор, диспут, дискуссия, дебаты, прения), их особенности. Стратегия и тактика спора.

Технология подготовки речи к публичному выступлению. Этапы подготовки выступления. Замысел, тема и концепция речи. Написание речи. Работа над текстом. Содержание и форма выступления. План. Композиция публичного выступления. Запоминающиеся начало и конец выступления. Аргументация. Расстановка акцентов. Логика, этика и эстетика выступления. Продумывание вопросов, которые могут быть заданы, и ответы на них. Психологические приемы в подготовке выступления. Поведение во время выступления. Эмоции и волнение: как не проявлять их. Словесное выражение (элокуция). Специальная лексика в контексте профессионального образования. Публичное выступление перед аудиторией с демонстрацией навыков культуры речи, умения общаться и воздействовать на адресата вербальными и невербальными средствами. Поддержание внимания аудитории. Сочетание речи и наглядных материалов. Информационное обеспечение выступления. Презентация как вспомогательный инструмент выступления. Правила подготовки презентации. Особенности подготовки выступлений разных жанров. Речевой этикет в публичном выступлении. Нормы речевого этикета. Традиции общения (этикетные традиции). Социальный статус субъекта и адресата общения. Ролевое поведение. Тип ситуации: официальная ситуация, неофициальная ситуация, полуофициальная ситуация. Национальная специфика. Формулы речевого этикета.

Деловой телефонный разговор, его структура. Общепринятые правила телефонного разговора. Организация делового телефонного разговора с работодателем.

Собеседование при приеме на работу. Подготовка к собеседованию. Особенности процесса собеседования.

Перечень вопросов для обсуждения:

1. Основные виды делового общения. Этика делового общения.
2. Технология подготовки речи к публичному выступлению.
3. Традиции общения (этикетные традиции). Национальная специфика.

Практикум по орфоэпии, лексико-фразеологической и грамматической стилистике, орфографии и пунктуации.

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

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом,

способствует систематизации и закреплению полученных теоретических знаний, более глубокому усвоению дисциплины «Современный деловой русский язык», развитию познавательных способностей и активности студентов, творческой инициативы, ответственности и организованности, формированию навыков исследовательской работы посредством применения теоретических знаний на практике, самостоятельности мышления, способности к саморазвитию и самосовершенствованию. Самостоятельная работа по дисциплине предусматривает проработку основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, самостоятельное освоение теоретического материала по отдельным вопросам разделов и тем, чтение и проработку рекомендуемой и справочной литературы, ответы на тестовые вопросы и вопросы для самопроверки, выполнение домашних заданий и контрольных работ.

Вопросы для самоконтроля

1. Охарактеризуйте понятие «культура речи». Каковы критерии и качества хорошей речи?
2. Какие требования в точки зрения культуры речи предъявляются к программисту в сфере экономики и бизнеса?
3. Что такое норма литературного языка? Каковы её признаки? Приведите примеры изменчивости норм.
4. Что в современной лингвистике подразумевается под орфоэпической правильностью речи?
5. Что должен знать IT-специалист в сфере экономики и бизнеса об орфоэпических и акцентологических нормах русского литературного языка?
6. Охарактеризуйте свойства хорошей речи, напрямую зависящие от соблюдения лексических норм. Перечислите основные типы речевых ошибок, вызванных нарушением лексических норм в документах.
7. Определите, в чём различие между омонимами и паронимами. Проиллюстрируйте свой ответ примерами.
8. Поясните, почему возникает плеоназм и тавтология в деловой речи. Проиллюстрируйте свой ответ примерами.
9. Какова специфика использования фразеологических оборотов в речи? Приведите примеры ошибочного использования фразеологизмов в речи.
10. Дайте определение понятия «функциональный стиль».
11. Охарактеризуйте известные Вам стили русского литературного языка.
12. Назовите сферу использования и доминанту научного стиля. Каковы функции и стилевые черты научного стиля?

13. Назовите сферу использования и отличительные признаки официально-делового стиля. Каковы функции и стилевые черты официально-делового стиля?
14. Какие языковые и речевые средства образуют официально-деловой стиль? На какие подстили подразделяется официально-деловой стиль? Охарактеризуйте каждый из них.
15. Что такое клише и речевой штамп? В чем их различие?
16. Чем обусловлено использование в текстах документов иностранной лексики?
17. В чем заключаются грамматические особенности официально-делового стиля?
18. В чём заключаются трудности склонения имён существительных?
19. Каковы особенности склонения фамилий в русском языке?
20. Назовите трудности в употреблении количественных и собирательных числительных.
21. Какие грамматические нормы необходимо соблюдать при употреблении местоимений? Расскажите о речевых недочетах, вызванных употреблением местоимений.
22. Какие глагольные формы отличаются между собой функциональной окраской? Назовите трудности в употреблении глагольных форм.
23. Какие трудности возникают при употреблении деепричастного оборота?
24. В чем заключаются синтаксические особенности официально-делового стиля?
25. Какие ошибки могут быть вызваны неправильным порядком слов?
26. Какие трудности возникают при согласовании главных членов предложения?
27. Какие трудности возникают при согласовании определений, приложений с определяемыми словами?
28. Чем вызваны ошибки в управлении? Приведите примеры.
29. Каковы синтаксические и коммуникативные функции однородных членов в тексте деловых документов?
30. Чем вызвано использование сложных предложений в письменной деловой речи?
31. Назовите типичные ошибки в употреблении сложных предложений.
32. Каковы особенности языка служебных документов?
33. Что такое стандартизация деловой речи?
34. Что такое документ? Каковы общие и специальные функции документа?
35. Что такое реквизиты документа? Какие требования предъявляются к составу и оформлению реквизитов документов?
36. Какие Вам известны виды классификаций документов?
37. Назовите и охарактеризуйте основные типы служебных документов.

38. Чем оправдано стремление к унификации языка и формы служебных документов?
39. Что такое констатирующая, что такое распорядительная часть служебного документа?
40. Назовите документы собственно законодательного и административно-канцелярского подстилей.
41. Охарактеризуйте основные типы деловых писем.
42. Что такое композиция делового письма?
43. Как проявляются правила этикета в практике делового письма? Назовите стандартные выражения и формулы вежливости.
44. Что вам известно об истории русской школы делового письма?
45. Дайте определение понятия «культура официальной переписки».
46. Как сочетаются такие требования к деловому письму, как лаконизм и достаточность информационного сообщения?
47. Что означают понятия достоверности и убедительности информационного сообщения?
48. Расскажите об унификации сокращений, широко используемой в деловых письмах.
49. Каковы специфические особенности редактирования и правки документов?
50. Какова технология подготовки речи к публичному выступлению?

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)

1) Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка*	Наименование оценочного средства
1-2	Тема 1. Дисциплина «Современный деловой русский язык»: цель и задачи. Входящий контроль.	ОК-1, ОК-7, ОПК-1, ДПК-1, ДПК-2	Тестирование, диктант, эссе, устный опрос.
3	Тема 2. Современный русский литературный язык, его структура. Язык как система.	ОК-1, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ДПК-1, ДПК-2	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной, научной литературы, письменные задания для самостоятельной

			внеаудиторной (домашней) работы.
4	Тема 3. Культура речи. Критерии и качества хорошей речи. Нормы современного русского литературного языка.	ОК-1, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-14	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной, научной литературы, письменные задания для самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы.
5-6	Тема 4. Орфоэпические нормы.	ОК-1, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ДПК-2, ДПК-14	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной, научной литературы, письменные задания для самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы. **Контрольная работа № 1.**
7-8	Тема 5. Лексико-фразеологические нормы.	ОК-1, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-14	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной, научной литературы, письменные задания для самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы.
9-10	Тема 6. Словообразовательные и морфологические нормы.	ОК-1, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-14	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной, научной литературы, письменные задания для самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы.
11-12	Тема 7. Синтаксические нормы.	ОК-1, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-14	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной, научной литературы, письменные задания для самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы. **Контрольная работа № 2.**
13-14	Тема 8. Типы речи. Функциональные стили: сферы и функции. Стилистические нормы.	ОК-1, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-14	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной,

			научной литературы, письменные задания для самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы.
15-16	Тема 9. Научный стиль речи, его особенности. Речевая культура научного стиля речи.	ОК-1, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-14	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной, научной литературы, письменные задания для самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы. **Контрольная работа № 3. Зачёт**
17-19	Тема 10. Официально-деловой стиль, его особенности.	ОК-1, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-14	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной, научной литературы, письменные задания для самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы.
20	Тема 11. Культура деловой письменной речи: история и современность.	ОК-1, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-14	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной, научной литературы, письменные задания для самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы. **Контрольная работа № 4.**
21-23	Тема 12. Особенности языка служебных документов.	ОК-1, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-14	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной, научной литературы, письменные задания для самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы.
24-25	Тема 13. Виды служебных документов и деловых писем.	ОК-1, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-14, ПК-9	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной, научной литературы, письменные задания для самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы. **Контрольная работа № 5.**

26-28	Тема 14. Редактирование текста служебного документа.	ОК-1, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-14, ПК-9	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной, научной литературы, письменные задания для самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы.
29-32	Тема 15.Устное деловое общение. Основные жанры.	ОК-1, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-12, ДПК-13, ДПК-14, ПК-9	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной, научной литературы, письменные задания для самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы. **Контрольная работа № 6. Экзамен**

2а) Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

№/п	**Наименование оценочного средства**	**Краткая характеристика оценочного средства**	**Представление оценочного средства в фонде**
1.	Устный опрос	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определённой учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.	Перечень вопросов для обсуждения
2.	Диктант	Письменная работа, состоящая в записи под диктовку выбранного преподавателем текста с целью выявления сформированности орфографических, пунктуационных, грамматических навыков обучающихся.	Специально отобранный для записи под диктовку текст
3.	Эссе	Письменная работа – сочинение-рассуждение на определённую тему	Перечень тем для эссе
4.	Конспектирование учебной, научной литературы	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой проанализированный и разумно отобранный материал по теме, представленный в письменном виде.	Перечень вопросов для конспектирования
5.	Сообщение (презентация)	Продукт самостоятельной	Перечень тем для

		работы студента, представляющий собой подготовленное в письменном виде или в виде компьютерной презентации сообщение по определенному вопросу, которое представляется в устной форме в ходе семинарского занятия.	сообщений, презентаций
6.	Письменные задания для самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой подготовленное в письменном виде задание по определенной грамматической теме.	Перечень заданий для самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы
7.	Тестирование	Письменная работа на знание грамматического, лексико-грамматического материала, состоящая из тестовых заданий.	Диагностический тест, тест на знание грамматического, лексико-грамматического материала
8.	Контрольная работа	Письменная работа, состоящая из тестовых заданий по определенному разделу.	Контрольная работа по разделам
9.	Зачет	Итоговая письменная работа, состоящая из заданий различного характера, и устный опрос для выявления уровня сформированности компетенций по дисциплине для студентов, чей текущий рейтинг по результатам I семестра оценивается менее 70%.	Перечень заданий по темам I семестра
10.	Экзамен	Итоговый опрос в устной и письменной форме по всем разделам курса.	Перечень заданий по всем разделам курса

2б) Описание шкал оценивания

1. УСТНЫЙ ОПРОС	A (90-100%)	Самостоятельное и оригинальное осмысление материала, ясное и убедительное рассуждение, аргументированный анализ
	B (82-89%)	Некоторая оригинальность в осмыслении материала, логичное, аргументированное и убедительное рассуждение
	C (75-81%)	Удовлетворительный анализ материала и ответ на поставленный вопрос при отсутствии оригинальности или критического осмысления материала
	D (67-74%)	Недостаточное осмысление материала, ответ малоубедителен
	E (60-66%)	Ответ на поставленный вопрос неубедителен, крайне слабый анализ материала
2. ДИКТАНТ	A (90-100%)	Диктант написан верно на 90-100%

	B (82-89%)	Диктант написан верно на 82-89%
	C (75-81%)	Диктант написан верно на 75-81%
	D (67-74%)	Диктант написан верно на 67-74%
	E (60-66%)	Диктант написан верно на 60-66%
3. ЭССЕ	A (90-100%)	Продемонстрировано отличное владение навыками написания эссе в содержательном, структурном и языковом аспекте
	B (82-89%)	Продемонстрировано хорошее владение навыками написания эссе в содержательном, структурном и языковом аспекте, однако имеются незначительные ошибки и недостатки
	C (75-81%)	Продемонстрировано достаточно хорошее владение навыками написания эссе в содержательном, структурном и языковом аспекте, однако имеются ошибки и недостатки
	D (67-74%)	Продемонстрировано удовлетворительное владение навыками написания эссе в содержательном, структурном и языковом аспекте, имеются ошибки и недостатки
	E (60-66%)	Продемонстрировано неудовлетворительное владение навыками написания эссе в содержательном, структурном и языковом аспекте, имеется значительное количество серьёзных ошибок
4. КОНСПЕКТИРОВАНИЕ УЧЕБНОЙ, НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	A (90-100%)	Умелая организация материала; отличное знание основных источников;
	B (82-89%)	Материал разумно отобран; продемонстрировано знание источников
	C (75-81%)	Продемонстрировано знание источников, однако могут быть допущены ошибки при ответе на заданный вопрос
	D (67-74%)	Продемонстрировано частичное знание источников, не всегда дается верное объяснение на заданный вопрос
	E (60-67%)	Продемонстрировано слабое знание источников, не всегда дается верное объяснение на заданный вопрос
5. СООБЩЕНИЕ (ПРЕЗЕНТАЦИЯ)	A (90-100%)	Самостоятельное и оригинальное осмысление материала, ясное и убедительное рассуждение, аргументированный анализ
	B (82-89%)	Некоторая оригинальность в осмыслении материала, логичное, аргументированное и убедительное рассуждение
	C (75-81%)	Удовлетворительный анализ материала и ответ на поставленный вопрос при отсутствии оригинальности или критического осмысления материала
	D (67-74%)	Недостаточное осмысление материала, ответ малоубедителен
	E (60-66%)	Ответ на поставленный вопрос неубедителен, крайне слабый анализ материала

6. ПИСЬМЕННЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ВНЕАУДИТОРНОЙ (ДОМАШНЕЙ) РАБОТЫ	A (90-100%)	Письменное задание выполнено верно на 90-100%
	B (82-89%)	Письменное задание выполнено верно на 82-89%
	C (75-81%)	Письменное задание выполнено верно на 75-81%
	D (67-74%)	Письменное задание выполнено верно на 67-74%
	E (60-66%)	Письменное задание выполнено верно на 60-66%
7. ТЕСТИРОВАНИЕ	A (90-100%)	Тестирование выполнено верно на 90-100%
	B (82-89%)	Тестирование выполнено верно на 82-89%
	C (75-81%)	Тестирование выполнено верно на 75-81%
	D (67-74%)	Тестирование выполнено верно на 67-74%
	E (60-66%)	Тестирование выполнено верно на 60-66%
8. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА	A (90-100%)	Контрольная работа выполнена верно на 90-100%
	B (82-89%)	Контрольная работа выполнена верно на 82-89%
	C (75-81%)	Контрольная работа выполнена верно на 75-81%
	D (67-74%)	Контрольная работа выполнена верно на 67-74%
	E (60-66%)	Контрольная работа выполнена верно на 60-66%
9. ЗАЧЁТ	A (90-100%)	Продемонстрировано полное овладение планируемыми результатами обучения по дисциплине, абсолютно уместное и точное применение широкого спектра умений, предусмотренных данным курсом
	B (82-89%)	Продемонстрировано достаточно полное овладение планируемыми результатами обучения по дисциплине, владение достаточно широким спектром умений, предусмотренных данным курсом
	C (75-81%)	Продемонстрировано удовлетворительное овладение планируемыми результатами обучения по дисциплине, владение базовым спектром умений, предусмотренных данным курсом
	D (67-74%)	Продемонстрировано слабое овладение планируемыми результатами обучения по дисциплине, владение отдельными умениями, предусмотренными данным курсом
	E (60-66%)	Продемонстрированы крайне слабое овладение планируемыми результатами обучения по дисциплине, недостаточная компетентность в области базовых умений, предусмотренных данным курсом
10. ЭКЗАМЕН	A (90-100%)	Продемонстрировано полное овладение планируемыми результатами обучения по дисциплине, абсолютно уместное и точное применение широкого спектра умений, предусмотренных данным курсом
	B (82-89%)	Продемонстрировано достаточно полное овладение планируемыми результатами обучения по дисциплине, владение достаточно широким спектром умений, предусмотренных данным курсом
	C (75-81%)	Продемонстрировано удовлетворительное овладение планируемыми результатами обучения

		по дисциплине, владение базовым спектром умений, предусмотренных данным курсом
	D (67-74%)	Продемонстрировано слабое овладение планируемыми результатами обучения по дисциплине, владение отдельными умениями, предусмотренными данным курсом
	E (60-66%)	Продемонстрированы крайне слабое овладение планируемыми результатами обучения по дисциплине, недостаточная компетентность в области базовых умений, предусмотренных данным курсом

3) Типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков в ходе проведения промежуточной аттестации

6.2. Входящий контроль

Примерные вопросы диагностического теста

Выберите и отметьте правильный вариант ответа.

1. а) остриё б) острие
2. а) аль[те]рнатива б) аль[тэ]рнатива
3. а) то́рты б) торты́
4. а) профессоры б) профессора
5. а) (работа) на́чата б) (работа) начата́
6. а) новый тюль б) новая тюль
7. а) вкусный кофе б) вкусное кофе
8. а) двое девушек б) две девушки
9. а) килограмм апельсин б) килограмм апельсинов
10. а) в две тысячи первом году б) в двух тысяча первом году
11. а) он машет рукой б) он махает рукой
12. а) о семисот студентах б) о семистах студентах
13. а) с шестьюдесятью студентами б) с шестидесятью студентами
14. а) согласно чему б) согласно чего
15. а) идентичный чему б) идентичный с чем

В каком примере допущена ошибка в написании слов?

а) не для кого не секрет

б) нельзя не гордиться

в) пожелал ни пуха ни пера

Выберите и подчеркните правильный вариант.

а) Оформление документов – дело очень (хлопотливое / хлопотное).

б) Сегодня я испытываю (двойную / двойственную) радость: потому что

снова вернулся в родной город и потому что встретился со старыми друзьями!

Выберите правильный вариант, обращая внимание на грамматическую сочетаемость фразеологизма.

У руля … стоит представитель демократической партии.

а) государством.

б) государства.

в) в государстве.

Выберите правильный вариант ответа.

Участники собрания остались довольны **…**

а) принятым решениям.

б) принятых решениях.

в) с принятием решений.

г) принятым решениям.

Примерный текст диктанта

Жизнь сталкивала Пушкина с самыми разными людьми: с поэтами и писателями, с умными и прославленными воинами, офицерами и выдающимися мыслителями, с актерами, художниками и музыкантами. И среди всех этих разных людей Пушкин находил друзей: одних – на всю жизнь, других – на краткие мгновения. Но и те, и другие, озаренные пушкинской славой, прошедшие с ним по жизни или только встретившиеся ему, дороги нам: их судьбы, характеры, их отношения с Пушкиным позволяют глубже понять и почувствовать и пушкинскую лирику, и личность самого поэта.

Друзья Пушкина были не только людьми, с которыми он щедро делился мыслями и чувствами, неисчерпаемыми богатствами своего гения, но и людьми, от которых он получал постоянный ответный отклик, импульсы к творчеству и обыкновенную человеческую поддержку. Недаром Василий Андреевич Жуковский, поэт-учитель, поэт-предшественник и одновременно старший и заботливый друг Пушкина, каждый раз приходивший ему на выручку, призывал: «Нам всем надобно соединиться, чтобы помочь вырасти этому будущему гиганту, который всех нас перерастет».

Дружба была в жизни этих людей постоянной моральной, духовной, творческой опорой, позволявшей устоять в любых жизненных обстоятельствах. Вне чувства дружеской поддержки, участия, самоотверженности, верности не может быть понята ни личность, ни поэзия Пушкина. *(182 слова)*

(По А. Терентьевой)

6.3. Текущий контроль

Примерные образцы заданий к контрольным работам

1. К функциям языка относятся:

А) когнитивная (познавательная)

Б) коммуникативная

В) ценностно-ориентирующая

2. Литературный язык – это…

А) язык художественных произведений

Б) книжно-письменный язык

В) высшая форма национального языка

3. Кодификация норм литературного языка – это…

А) обучение им в высших учебных заведениях

Б) следование им всех образованных людей

В) закрепление их в словарях, справочниках, грамматиках

4. Начало современному русскому литературному языку положил…

А) М.В. Ломоносов

Б) А.С. Пушкин

В) Л.Н. Толстой

5. Устная речь подчиняется нормам

А) орфографическим

Б) орфоэпическим

В) морфологическим

6. Расставьте ударения в выделенных словах. Где возможно, укажите равноправные варианты постановки ударения.

Музыка *громка*, рукава *длинны*, она *красивее* меня, посмотрел *хитро*, стекло *хрупко*, чувства *сильны*, вечера *длинны*, советы *ценны*, *годны* к службе.

7. Подчеркните слова с ошибочным ударением.

Укра́ла, отдала́, позва́ла, послала́, ждала́, бра́лась.

8. Расставьте ударения в выделенных словах.

Пассажир, не *платящий* за проезд, может быть оштрафован. Нельзя оставлять прибор *включенным*. Эти сведения *взяты* из доклада комиссии. Все лампы *включены*. Я сегодня очень *занята*. Все аудитории *заняты*. Документ *скреплен* его печатью. Листы *скреплены* узорной лентой.

9. Лексическое значение каких слов сформулировано неправильно?

1) адекватный – вполне соответствующий чему-либо, тождественный, совпадающий;

2) закоснелый – утративший подвижность, гибкость; устарелый, отсталый;

3) криминальный – относящийся к преступлению, уголовный;

4) сентиментальный – особо тщательный, до мелочей точный;

5) меморандум – дипломатический документ, излагающий взгляды правительства по какому-либо вопросу;

6) пиетет – глубокое уважение, благоговение;

7) апломб – наивысшая точка, вершина, расцвет чего-либо;

8) резюме – краткое изложение (или вывод) сути обсуждаемой темы, книги или статьи;

10. В каком предложении слово «буйный» употреблено неуместно?

1) Гремели камнями, боролись две буйные горные речки.

2) И он уже не в силах унять буйной ярости и гнева.

3) В XIV веке на Руси начался буйный расцвет архитектуры.

4) Его буйное воображение приходилось сдерживать и направлять.

11. В каких рядах не все слова являются синонимами?

1) оковы, узы, путы;

2) воображение, фантазия, вымысел;

3) усердие, одолжение, услуга;

4) одобрять, хвалить, хвастаться.

12. Грамматическая ошибка допущена в словосочетании:

1) трое гимнасток

2) оба глаза

3) красивый кашпо

13. Не содержит грамматической ошибки предложение:

1) Возвращаясь домой, мне стало грустно.

2) Автор М.Н. Петрова предложил редакции серию интересных рассказов.

3) МИД подготовил заявление для прессы.

14. Исправьте ошибки в использовании устойчивых сочетаний.

1) Вот где собака порылась!

2) Нужно было уже давно привести дела в порядок, но никак дело не доходит.

3) Хотелось бы, чтобы Вы играли в этом проекте главную скрипку.

15. Найдите словосочетания, противоречащие языковой норме.

1) Автобиография жизни

2) Коллега по работе

3) Реальная действительность

4) Период времени

16. Устраните нарушение прямого порядка слов в предложении.

17. Запишите предложения, согласовывая подлежащее и сказуемое.

18. Найдите и устраните ошибки в управлении предложно-падежных сочетаний.

19. Внесите правку в предложения с деепричастными оборотами.

20. Внесите правку в предложения, исправив грамматические ошибки.

21. Работа с текстом (определить стилистическую принадлежность текста, расставить знаки препинания, определить написание слов, исправить ошибки и пр.).

Примерный перечень тем для сообщений, презентаций

1. Эстетические качества речи.
2. Звучащая речь и ее особенности.
3. Деловой этикет: личное и письменное общение.
4. Мастерство публичного выступления.
5. Этические нормы и речевой этикет.
6. Язык эффективного общения современного человека.
7. Имидж современного делового человека: язык, речь, манера общения.
8. Точность и логичность речи.
9. Правильность речи: нормы ударения и грамматики.
10. Чистота и выразительность речи. Необходимость изживания ненормативной речи.
11. Проблемы языковой культуры в современном обществе.
12. Речевой официальный этикет. Условия, порядок общения.
13. Нормы этикета при письменном общении. Культура речи в официальной и деловой переписке.
14. Проблема языкового вкуса.
15. Языковая норма.
16. Речевое (языковое) манипулирование сознанием современного человека.
17. «Словесные шаблоны» для деловых бесед и переговоров.
18. Правила построения ораторской речи.
19. Спор и его виды.
20. Риторические приемы и изобразительно-выразительные средства языка.
21. Язык и стиль выступлений ... (Демосфена, Цицерона, А.Ф. Кони, К.П. Победоносцева или другого известного оратора/политического деятеля/журналиста).
22. СМИ и культура речи.
23. Жаргоны и культура речи.
24. Устная публичная речь: понятие, особенности, основные виды аргументов. Оратор и его аудитория.
25. Язык молодежи.

26. Иностранные слова в современной речи: за и против.
27. Изучение русского языка на постсоветском пространстве.

6.4. Промежуточная аттестация (зачёт – в I семестре, экзамен – во II семестре)

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

Виды работы	Знания и компетенции, проверяемые в процессе выполнения данного вида работы	Доля вида работы в итоговой оценке
Входящий контроль	Диктант. Тестирование. Устный опрос. (ОК-1, ОК-7, ОПК-1, ДПК-1, ДПК-2).	от 0% до 0%
Аудиторная контрольная работа № 1	Контрольная работа по темам 1–6. (ОК-1, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-14)	от 0% до 25%
Аудиторная контрольная работа № 2	Контрольная работа по темам 7–12. (ОК-1, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-14)	от 0% до 25%
Аудиторная контрольная работа № 3	Контрольная работа по темам 12–16. (ОК-1, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-14)	от 0% до 25%
Работа на практических занятиях	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной, научной литературы, письменные задания для самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы. (ОК-1, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-14)	от 0% до 25%
Итог (I семестр)	Итоговым результатом считается оценка, полученная студентом по результатам работы в I семестре (выставляется на основании результатов контрольных работ, посещения практических занятий, выполнения домашних заданий и работы на практических занятиях), проставленная преподавателем в зачетной ведомости.	от 0% до 100%
Зачет	Письменное тестирование и устный опрос по всему пройденному материалу для студентов, чей текущий рейтинг оценивается менее 70%.	от 0% до 69%
Аудиторная контрольная работа № 4	Контрольная работа по темам 17–20. (ОК-1, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-14)	от 0% до 25%
Аудиторная контрольная работа № 5	Контрольная работа по теме 21–25. (ОК-1, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-14, ПК-9)	от 0% до 25%
Аудиторная контрольная работа № 6	Контрольная работа по темам 26–32. (ОК-1, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-14, ПК-9)	от 0% до 25%
Работа на практических занятиях	Устный опрос, письменный опрос, сообщения (презентации), конспектирование учебной, научной литературы, письменные задания для	от 0% до 25%

	самостоятельной внеаудиторной (домашней) работы. (ОК-1, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-14, ПК-9)	
Итог (экзамен)	Письменные и устные задания по всем разделам курса (ОК-1, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-1, ДПК-1, ДПК-2, ДПК-3, ДПК-12, ДПК-13, ДПК-14, ПК-9)	от 0% до 100%

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) официальные документы:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. – URL: http://constitution.kremlin.ru/.

2. Концепция государственной поддержки и продвижения русского языка за рубежом (утв. Президентом РФ 03.11.2015, № Пр-2283). – URL: https://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-01062005-n-53-fz-o/.

3. О государственном языке Российской Федерации. Федеральный закон от 01.06.2005, № 53-ФЗ (ред. от 05.05.2014). – URL: – https://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-01062005-n-53-fz-o/.

4. О порядке утверждения норм современного русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации, правил русской орфографии и пунктуации Постановление Правительства РФ от 23.11.2006, № 714 (ред. от 19.12.2018). – URL: – https://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-01062005-n-53-fz-o/.

5. О федеральной целевой программе «Русский язык» на 2016–2020 годы. Постановление Правительства РФ от 20.05.2015, № 481 (ред. от 27.11.2017). – URL: – https://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-01062005-n-53-fz-o/.

б) основная учебная литература:

1. Русский язык. Культура речи. Деловое общение: Учебник / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – 3 изд.. стер. – М.: КНОРУС, 2019.

2. Штрекер, Н.Ю. Русский язык и культура речи: Уч.. пос. для вузов / Н.Ю. Штрекер. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 383 с.

в) дополнительная литература:

1. Иванова, А.Ю. Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для вузов / А.Ю. Иванова. – 2 изд., перераб. и доп. – М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 187 с. – (Высшее образование). – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://biblio-online.ru/bcode/447395.

2. Казакова, О.А. Практикум по культуре речевого общения на русском языке. Грамматика и чтение: уч. пос. для академического бакалавриата / О.А. Казакова, Т Б. Фрик. – 2 изд., испр. и доп. – М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 163 с. – (Университеты России). –Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://biblio-online.ru/bcode/434070.

3. Колышкина, Т.Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство: уч. пос. для прикладного бакалавриата / Т.Б. Колышкина, И.В. Шустина. – 2 изд., испр. и доп. – М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 163 с. – (Бакалавр. Прикладной курс). –Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://biblio-online.ru/bcode/437256.

4. Культура речи. Научная речь: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В.В. Химик [и др.]; под ред. В.В. Химика, Л.Б. Волковой. – 2 изд., испр. и доп. – М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 270 с. – (Бакалавр и магистр. Модуль). –Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://biblio-online.ru/bcode/434624.

5. Лысова, Т.В. Культура научной и деловой речи: уч. пос. / Т.В. Лысова, Т.В. Попова; Доп. УМО по направлениям пед. образования Мин. образования и науки РФ. – М.: ФЛИНТА: НАУКА, 2011. – 160 с. (и текст: электронный // URL: http://znanium.com/catalog/product/406272).

6. Основы русской деловой речи: уч. пос. для студентов высших учебных заведений / Н.А. Буре, Л.Б. Волкова, Е.В. Косарева; под ред. ВВ. Химика. – 2 изд. – Санкт-Петербург: Златоуст, 2014. – 448 с.

7. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь: учебно-практическое пособие для академического бакалавриата / В.Д. Черняк [и др.]; под общ. ред. В.Д. Черняк. – 2 изд., перераб. и доп. – М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 525 с. – (Бакалавр. Академический курс). –Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://biblio-online.ru/bcode/431982.

г) литература для факультативного чтения

1. Акишина, А.А. Этикет русского письма: Уч. пос. / А.А. Акишина, Н.И. Формановская. – 8 изд. – М.: ЛЕНАНД, 2016. – 208 с.

2. Асеева, М.А. Учебное пособие для самостоятельной работы иностранных студентов по русскому языку (научный стиль речи). Элементарный уровень / М.А. Асеева. – М.: МАДИ, 2005. – 86 с.

3. Бортников, В.И. Русский язык и культура речи. Практикум: уч. пос. для вузов / В.И. Бортников, Ю.Б. Пикулева. – 2 изд. – М.: Изд-во Юрайт, 2019; Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та. – 97 с. – (Университеты России). – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://biblio-online.ru/bcode/442067.

4. Бреденфельд, З.В. Методические разработки для самостоятельной работы студентов в аудитории (на материале научного стиля речи). Часть А / З.В. Бреденфельд. – М.: Оргсервис-2000, 2006. – 181 с.

5. Бреденфельд, З.В. Методические разработки для самостоятельной работы студентов в аудитории (на материале научного стиля речи). Часть Б / З.В. Бреденфельд. – М.: Оргсервис-2000, 2006. – 192 с.

6. Буторина, Е.П. Русский язык и культура речи: учебник для академического бакалавриата / Е.П. Буторина, С.М. Евграфова. – 3 изд., испр. и доп. – М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 261 с. – (Бакалавр. Академический курс). – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://biblio-online.ru/bcode/437911.

7. Гойхман, О.Я. Русский язык и культура речи: Учебник / Гойхман О.Я., Гончарова Л.М., Лапшина О.Н., – 2 изд., перераб. и доп. – М.:НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 240 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – Текст: электронный // ЭБС «Znanium.com» [сайт]. – URL: http://znanium.com/catalog/product/556774.

8. Голуб, И.Б. Стилистика русского языка и культура речи: Учебник для академического бакалавриата / И.Б. Голуб, С.Н. Стародубец. – М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 455 с. – (Бакалавр. Академический курс). – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://biblio-online.ru/bcode/432021.

9. Кирсанова, М.В. Деловая переписка: учебно-практическое пособие / М.В. Кирсанова, Н.Н. Анодина, Ю.М. Аксенов. – 3-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 136 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). . – Текст: электронный // ЭБС «Znanium.com» [сайт]. – URL: http://znanium.com/catalog/product/1063317.

10. Константинова, Л.А. Деловая риторика: уч. пос. / Л.А. Константинова, Е.П. Щенникова, С.А. Юрманова. – 3 изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2015. – 304 с. – Текст: электронный // ЭБС «Znanium.com» [сайт]. – URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1034957.

11. Константинова, Л.А. Нормы русского литературного языка: Учебное пособие по культуре речи / Под ред. Л.А. Константиновой. – 2 изд .– М.: Флинта: Наука, 2011. – 168 с.

12. Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.В. Химик [и др.]; отв. ред. В.В. Химик, Л.Б. Волкова. – М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 308 с. – (Бакалавр. Академический курс). – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://biblio-online.ru/bcode/43317.3.

13. Культура речи и риторика для юристов: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н.А. Юшкова, Е.Б. Берг, Ю.Б. Феденева, С.В. Панченко; под общ. ред. Н.А. Юшковой. – М.: Изд-во Юрайт, 2019. –

321 с. – (Бакалавр. Академический курс). – Текст: электронный// ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://biblio-online.ru/bcode/436466.

14. Марьева, М.В. Русский язык в деловой документации: Учебник / М.В. Марьева. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 323 с. (Высшее образование: Бакалавриат). – Текст: электронный // ЭБС «Znanium.com» [сайт]. – URL: http://znanium.com/catalog/product/940490.

15. Никитин, О. В. Деловая письменность в истории русского языка (XI–XVIII вв.) : Лингвистические очерки [Электронный ресурс] : монография / О. В. Никитин. – 2-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2011. – 266 с. – Текст: электронный // ЭБС «Znanium.com» [сайт]. – URL: http://znanium.com/catalog/product/454508.

16. Нормы русского литературного языка: учебн. пос. по культуре речи / под ред. Л.А. Константиновой. – 5 изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2018. – 168 с. – Текст: электронный // ЭБС «Znanium.com» [сайт]. – URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1040891.

17. Нормы современного русского языка: Практикум / Т.В. Воробьева. – Пермь: Пермский институт ФСИН России, 2012. – Текст: электронный // ЭБС «Znanium.com» [сайт]. – URL: http://znanium.com.

18. Панфилова, А.П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для академического бакалавриата / А.П. Панфилова, А.В. Долматов; под общ. ред. А.П. Панфиловой. – М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 258 с. – (Бакалавр. Академический курс). – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://biblio-online.ru/bcode/434230.

19. Панченко, С.В. Русский язык и культура речи для юристов: уч. пос. для академического бакалавриата / С.В. Панченко, Ю.Б. Феденева, Н.А. Юшкова; под ред. С.В. Панченко. – М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 230 с. – (Бакалавр. Академический курс). – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://biblio-online.ru/bcode/437982.

20. Рахманин, Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов : учеб. пособие / Л.В. Рахманин. — 2 изд., стер. — Москва : Флинта, 2015. — 256 с. — (Стилистическое наследие). – Текст: электронный // ЭБС «Znanium.com» [сайт]. – URL: http://znanium.com/catalog/product/1034344.

21. Розенталь, Д.Э. Русский язык в упражнениях. 750 упражнений. Для школьников старших классов и поступающих в вузы / Д.Э. Розенталь. – М.: Изд-во «АСТ», 2018. – 656 с.

22. Руднев, В.Н. Культура речи юриста: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.Н. Руднев. – 2 изд., испр. и доп. – М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 169 с. – (Университеты России). – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://biblio-online.ru/bcode/434187

23. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий: уч. пос. для вузов / Е.В. Ганапольская [и др.]; под ред. Е.В. Ганапольской, Т.Ю. Волошиновой. – 2 изд., испр. и доп. – М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 304 с. – (Высшее образование). – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://biblio-online.ru/bcode/430005.

24. Русский язык и культура речи: изменения языковой нормы: монография / А.Н. Сицына-Кудрявцева [и др.]; под общ. ред. А.Н. Сицыной-Кудрявцевой. – 2 изд. – М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 135 с. – (Актуальные монографии). –Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://biblio-online.ru/bcode/439069.

25. Русский язык и культура речи: учебник для академического бакалавриата / Т.И. Сурикова, Н.И. Клушина, И.В. Анненкова, Г.Я. Солганик; под ред. Г.Я. Солганика. – М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 239 с. – (Бакалавр. Академический курс). – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://biblio-online.ru/bcode/431308.

26. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т.Ю. Волошинова [и др.]; под ред. А.В. Голубевой, В.И. Максимова. – 4 изд., перераб. и доп. – М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 306 с. – (Бакалавр. Академический курс). – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://biblio-online.ru/bcode/431103.

27. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / В.Д. Черняк, А.И. Дунев, В.А. Ефремов, Е.В.Сергеева; под общ. ред. В.Д. Черняк. – 4 изд., перераб. и доп. – М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 389 с. – (Бакалавр. Прикладной курс). – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://biblio-online.ru/bcode/431710.

28. Русский язык как иностранный. Культура речевого общения: учебник для академического бакалавриата / И.А. Пугачев, М.Б. Будильцева, Н.С. Новикова, И.Ю. Варламова. – М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 231 с. – (Бакалавр. Академический курс). –Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://biblio-online.ru/bcode/433172.

29. Самсонов, Н.Б. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Н.Б. Самсонов. – 2 изд., испр. и доп. – М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 278 с. – (Бакалавр. Прикладной курс). – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://biblio-online.ru/bcode/416949.

30. Современный русский язык: учебник для бакалавров / П.А. Лекант [и др.]; Доп. УМО по классическому университетскому образованию, для студентов вузов; Под ред. П.А. Леканта. – 5 изд. – М., 2013. – 493 с.

31. Тарланов, З.К. Юридическая лингвистика: уч. пос. для бакалавриата, специалитета и магистратуры / З.К. Тарланов. – 2 изд., испр. и доп. – М.: Изд-во

Юрайт, 2019. – 180 с. – (Бакалавр. Специалист. Магистр). – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://biblio-online.ru/bcode/442182.

г) справочная литература:

1. Большой грамматический словарь [Электронный ресурс] / авт.-сост. Л.З. Бояринова, Е.Н. Тихонова, М.Н. Трубаева; под ред. А.Н. Тихонова: в 2 т. Т. 1. – 2 изд., стереотип. – М. : ФЛИНТА, 2011. – 656 с. – Текст: электронный // ЭБС «Znanium.com» [сайт]. – URL: http://znanium.com/catalog/product/454621.

2. Большой толковый словарь русского языка / Гл. ред. С.А. Кузнецов. – СПб.: Норинт, 1998. – Электронный ресурс [Сайт]. Режим доступа: http://www.gramota.ru/slovari/info/bts/.

3. Вишнякова О.В. Словарь паронимов русского языка. – М.: Русский язык, 1984. – 352 с.

4. Грузберг, А.А. Словарь русского литературного языка начала XXI века / авт.- сост. А.Л. Грузберг, Л.Л. Грузберг. – М.: ФЛИНТА, 2015. – 1438 с. – Текст: электронный // ЭБС «Znanium.com» [сайт]. – URL: http://znanium.com/catalog/product/1036392.

5. Дубровина, К.Н. Энциклопедический словарь библейских фразеологизмов / К.Н. Дубровина. – М.: Флинта: Наука, 2010. – 808 с. – Текст: электронный // ЭБС «Znanium.com» [сайт]. – URL: http://znanium.com/catalog/product/320785.

6. Елисеев, И.А. Словарь аббревиатур и акронимов русского языка / И.А. Елисеев. – М.: ИНФРА-М, 2018. – 718 с. – (Библиотека словарей ИНФРА-М). – Текст: электронный // ЭБС «Znanium.com» [сайт]. – URL: http://znanium.com/catalog/product/892650.

7. Елисеева, М.Б. Справочник по орфографии и пунктуации: практическое пособие / МБ. Елисеева, Б.М. Шульман, Е.Г. Ковалевская. – 5 изд., испр. и доп. – М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 322 с. – (Высшее образование). – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://biblio-online.ru/bcode/438874.

8. Зайцев, Н.Л. Краткий словарь экономиста : словарь / Н.Л. Зайцев. – 4 изд., доп. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 224 с. – (Библиотека малых словарей «ИНФРА-М»). – Текст: электронный // ЭБС «Znanium.com» [сайт]. – URL: http://znanium.com/catalog/product/1054013.

9. Каленчук, М.Л. Большой орфоэпический словарь русского языка [Текст]: литературное произношение и ударение начала XXI века: норма и её варианты / М.Л. Каленчук, Л.Л. Касаткин, Р.Ф. Касаткина ; под редакцией Л.Л. Касаткина; Российская академия наук, Институт русского языка им. В.В. Виноградова РАН. – Изд. 2, испр. и доп. – М.: АСТ-Пресс, сор. 2017. – 1020 с.

10. Ковалёв, В.И. Словарь этимологически проверяемых слов русского языка: словарь-справочник / В.И. Ковалёв. — 3 изд., испр. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. – 175 с. – (Библиотека словарей ИНФРА-М). –Текст: электронный // ЭБС «Znanium.com» [сайт]. – URL: http://znanium.com/catalog/product/1042075.

11. Комлев, Н.Г. Словарь иностранных слов. – М., 2006 // Электронный ресурс [Сайт]. Режим доступа: http://www.inslov.ru/html-komlev/a/advertayzing.html.

12. Культура русской речи: Энциклопедический словарь-справочник [Электронный ресурс] / под ред. Л.Ю. Иванова, А.П. Сковородникова, Е.Н. Ширяева и др. – 3 изд., стер. – М.: Флинта, 2011. – 840 с. – Текст: электронный // ЭБС «Znanium.com» [сайт]. – URL: http://znanium.com/catalog/product/454159.

13. Максимов, С.В. Крылатые слова / С.В. Максимов. – М.: Изд-во Юрайт, 2019. – 277 с. – (Антология мысли). – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://biblio-online.ru/bcode/444742.

14. Меликян, В.Ю. Синтаксический фазеологический словарь русского языка [Электронный ресурс] / В.Ю. Меликян. – М.: ФЛИНТА, 2013. – 400 с. – Текст: электронный // ЭБС «Znanium.com» [сайт]. – URL: http://znanium.com/catalog/product/462834.

15. Ожегов, С.И. Словарь русского языка / Под ред. Н.Ю. Шведовой. 23 изд., испр. – М.: Русский язык, 1991. – 917 с.

16. Ожегов, С.И. Толковый словарь русского языка / Под ред. проф. Л.И. Скворцова. – М.: ООО «Оникс», ООО «Мир и образование», 2008. – 736 с.

17. Павлова, Н.А. Словарь фразеологических омонимов современного русского языка [Электронный ресурс] / под ред. Н.А. Павловой. – 3 изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2019. – 302 с. – Текст: электронный // ЭБС «Znanium.com» [сайт]. – URL: https://new.znanium.com/catalog/product/104829.

18. Пилипенко, Н.Н. Словарь предпринимателя / Пилипенко Н.Н. – 6 изд. – М.:Дашков и К, 2018. – 580 с. – Текст: электронный // ЭБС «Znanium.com» [сайт]. – URL: http://znanium.com/catalog/product/430361.

19. Рацибурская, Л.В .Словарь уникальных морфем современного русского языка / Л.В. Рацибурская. – М.: Флинта: Наука, 2009. – 160 с. – Текст: электронный // ЭБС «Znanium.com» [сайт]. – URL: http://znanium.com/catalog/product/320795.

20. Романова, Н.Н. Словарь. Культура речевого общения: Этика, прагматика, психология / Н.Н. Романова, А.В. Филиппов. – М.: Флинта: Наука, 2009. – 304 с. – Текст: электронный // ЭБС «Znanium.com» [сайт]. – URL: http://znanium.com/catalog/product/196633.

21. Семкин, М.А. Актуальные термины политической лингвистики: словарь современных медиа / М.А. Семкин – М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 112 с. – Текст: электронный // ЭБС «Znanium.com» [сайт]. – URL: http://znanium.com/catalog/product/505761.

22. Словарь иностранных слов и выражений / Авт.-сост. Е.С. Зенович. – М.: Астрель: АСТ, 2006. – 788 с.

23. Словарь финансово-экономических терминов / Шаркова А.В., Килячков А.А., Маркина Е.В. – М.: Дашков и К, 2017. – 1168 с. – Текст: электронный // ЭБС «Znanium.com» [сайт]. – URL: http://znanium.com/catalog/product/557748.

24. Современный экономический словарь / Б.А. Райзберг, Л.Ш. Лозовский, Е.Б. Стародубцева. – 6 изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 512 с. – (Библиотека словарей «ИНФРА-М») – Текст: электронный // ЭБС «Znanium.com» [сайт]. – URL: http://znanium.com/catalog/product/751618.

25. Толковый словарь иноязычных слов / Л.П. Крысин. – М.: Эксмо, 2010. – 944 с.

26. Хайдарова, В.Ф. Краткий словарь интернет-языка [Электронный ресурс]: ок. 350 ед. / Под ред. С.Г. Шулежковой; Научно-исследовательская словарная лаборатория МаГУ. – 2 изд., стер. – М.: ФЛИНТА, 2013. – 326 с. – Текст: электронный // ЭБС «Znanium.com» [сайт]. – URL: http://znanium.com/catalog/product/458094.

27. Шелякин, М.А. Объяснительный словарь непроверяемых орфограмм русского языка [Электронный ресурс]: пособие по русской орфографии / М.А. Шелякин. – М.: Флинта: Наука, 2009. – 320 с. – Текст: электронный // ЭБС «Znanium.com» [сайт]. – URL: http://znanium.com/catalog/product/405794.

д) Интернет- ресурсы, базы данных:

1. THE CONSTITUTION OF THE RUSSIAN FEDERATION: http://www.departments.bucknell.edu/russian.
2. UniverTV.ru – образовательное видео: http://univertv.ru/.
3. Мой язык – русский. Русский язык для делового человека: www.mylanguage.ru.
4. Национальный корпус русского языка: http://www.ruscorpora.ru/new/.
5. Новости из России – дистанционный курс русского языка как иностранного для продвинутого уровня (Центр международного образования МГУ). Russian Web Tutor (Интерактивные материалы по русскому языку как иностранному): http://www.iec.ru.
6. Образование на русском: https://pushkininstitute.ru/.

7. Официальный сайт Института русского языка им. В.В. Виноградова РАН РФ: http://www.ruslang.ru/.

8. Официальный сайт Министерства образования и науки РФ «Российское образование для иностранных граждан»: http://www.russia.edu.ru/rus/.

9. Официальный сайт Центра развития межличностных коммуникаций: www.ruscenter.ru.

10. Портал по русскому языку как иностранному «RussNet» (на английском языке): http://www.russnet.org/.

11. Портал РОПРЯЛ «Русское слово»: www.ropryal.ru/.

12. Сервис видеоматериалов: http://www.youtube.videos.com/.

13. Словари русского языка: https://www.slovari.ru/.

14. Справочно-информационный портал «Грамота.ру»: http://www.gramota.ru.

15. Федеральный портал «Российское образование»: http://www.edu.ru/.

16. Филологический портал: http://philology.ru/.

17. ЭБС «Znanium.com». Электронный ресурс: https://znanium.com/.

18. ЭБС «Юрайт». Электронный ресурс: https://biblio-online.ru/.

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

Вид учебных занятий	**Организация деятельности студента**
Конспектирование учебной, научной литературы	Освоение содержания рабочей программы, теоретического материала и норм современного русского литературного языка. Конспектирование источников: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выделять ключевые слова, термины, требующие запоминания. Работа с литературой, словарями и справочной литературой при подготовке к практическому занятию: поиск терминов, ответов на вопросы для обсуждения, положений, необходимых для выполнения письменных заданий. Работа с текстами. Проверка внеаудиторных письменных заданий.
Устный опрос	Подготовка к устному по определенным вопросам включает в себя работу с основной и дополнительной литературой, повторение законспектированного материала
Письменные задания	Подготовка к выполнению письменного задания по определенным вопросам включает в себя работу с основной и дополнительной литературой, повторение законспектированного материала, работу со справочниками, словарями, учебниками
Сообщения (презентации)	Выступление с сообщениями/ презентациями. Из предложенного списка вопросов для сообщений можно выбрать по желанию интересующую тему и подготовить сообщение по теме или презентацию с использованием мультимедийного оборудования. При подготовке сообщения/презентации необходимо использовать как материалы основной, дополнительной и рекомендуемой литературы по дисциплине,

	так и активно использовать справочные материалы, ресурсы сети Интернет, привлекать иллюстративный материал. Материал, отобранный для устного доклада, должен быть представлен в виде тезисов – краткого изложения содержания предстоящего научного сообщения.
Тестирование	Подготовка к тестированию по определенным темам курса включает в себя работу с основной и дополнительной литературой, отработку теоретического материала с помощью практических упражнений.
Контрольная работа	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме.
Подготовка к зачету, экзамену	При подготовке к зачёту, экзамену необходимо ориентироваться на конспекты практических занятий, материалы практических занятий, основную и дополнительную литературу.

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

При подготовке к практическим занятиям по дисциплине студенты пользуются программой Microsoft Office PowerPoint для создания презентаций.

При подготовке докладов и ответов на вопросы к семинарским занятиям используются поисковые системы сети Интернет, в частности, ресурсы Университетской библиотеки онлайн: www.biblioclub.ru и др.

Для осуществления оперативной связи преподавателя со студентами (например, для пересылки заданий к семинарским занятиям) используется электронная почта.

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

Для проведения практических занятий по дисциплине «Современный деловой русский язык» необходима учебная аудитория, оснащенная компьютерным и мультимедийным оборудованием для показа презентаций по программе курса и использования поисковых систем сети Интернет.

11. Иные сведения и (или) материалы

12. Лист регистрации внесенных изменений

в рабочую программу дисциплины _____
(наименование дисциплины)

образовательной программы по направлению подготовки _____
(наименование, шифр)

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20__/20__ уч. год. Протокол заседания кафедры № __ от «___»_____20__ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20__/20__ уч. год. Протокол заседания кафедры № __ от «___»_____20__ года.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на 20__/20__ уч. год. Протокол заседания кафедры № __ от «___»_____20__ года.