

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Международная академия бизнеса и управления»

Департамент общегуманитарных и естественнонаучных дисциплин

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

Международной академии бизнеса и
управления

Е.В. Добренькова
«21» марта 2024 г.

ОДОБРЕНО

Ученым советом

Международной академии бизнеса и
управления

(протокол от «14» марта 2024 г. № 5)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА дисциплины

Б1.О.07 «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

(наименование дисциплины)

Направление подготовки (специальность):

38.03.02 «Менеджмент»

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль):

«Менеджмент организаций», «Менеджмент в спорте», «Управление проектами в рекламе и связях с общественностью», «Менеджмент организации в туризме и гостеприимстве»

Уровень (квалификация (степень) выпускника):

Бакалавр

(бакалавриата, специалитета, магистратуры)

2024

Автор (ы)

Е.В.Степанова, преподаватель департамента общегуманитарных и естественнонаучных дисциплин Международной академии бизнеса и управления

Ответственный за выпуск

Н.Ю. Марошина, руководитель департамента общегуманитарных и естественнонаучных дисциплин Международной академии бизнеса и управления, канд. псих. наук, доцент

Программа одобрена на заседании департамента (протокол от 07.03.2024 № 5).

© Международная академия бизнеса и управления, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины.....	4
2. Планируемые результаты обучения.....	5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
4. Объем дисциплины.....	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).....	7
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.....	14
7. Материалы оценивания результатов обучения по дисциплине.....	21
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы и иных источников.....	26
9. Материально-техническое обеспечение.....	28

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Русский язык и культура речи» включена в блок базовой (обязательной) части по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность: «Менеджмент организации (в спорте)». Данная дисциплина способствует воспитанию высококультурной личности профессионала. Содержание дисциплины основывается на предшествующей общеобразовательной и профессиональной подготовке обучающихся, в качестве обязательного компонента включающей изучение русского языка и культуры речи.

Цель освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» состоит в ознакомлении студентов с современными представлениями о русском языке как нормативной и кодифицированной системе для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Для достижения поставленной цели при изучении дисциплины решаются следующие **задачи**:

- сформировать устойчивое представление о культуре речи и ее основных понятиях; о соотношении нормы и стиля;
- дать представление о нормах и функциональных разновидностях русского литературного языка, особое внимание уделив деловой сфере общения в силу профессиональной ориентации учащихся;
- помочь студентам повысить их общую языковую культуру, выработать сознательный подход к отбору языковых средств, адекватных речевой ситуации; познакомить студентов с нормами современного речевого этикета;
- приобщить учащихся к использованию необходимых словарей и справочников.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование результатов обучения, представленных в табл. 2.1.

Таблица 2.1

Результаты обучения, соотнесенные с общими результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Результаты освоения (наименование компетенции)	Код и наименование индикатора достижения	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Фе-	УК-4.1. Знает основы, правила и закономерности устной и письменной деловой коммуникации; функциональные	<i>Знать</i> основные нормы со временного русского языка (орфографические, пунктуационные, грамматические, стилистические, орфоэпические) и систему функциональных стилей русского языка. <i>Уметь</i>

	дерации и иностранном(ых) языке(ах)	стили русского и иностранного языков.	пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями русского языка. <i>Владеть</i> навыками создания на русском языке, грамотных и логически не противоречивых письменных и устных текстов учебной и научной тематики реферативного характера, ориентированных на соответствующее направление подготовки.
		УК-4.2. Умеет создавать высказывания различной жанровой специфики в соответствии с коммуникативным намерением в устной и письменной формах на русском и иностранном языках.	<i>Знать:</i> — современные средства коммуникационных технологий; <i>Уметь:</i> воспринимать на слух и понимать содержание аутентичных общественно-политических, публицистических (медийных) и текстов, относящихся к различным выделять в них значимую информацию; - понимать содержание научно-популярных научных текстов, блогов/веб-сайтов. <i>Владеть:</i> - практическими навыками использования современных коммуникативных технологий.
		УК-4.3. Владеет навыками межличностного делового общения на русском и иностранном языках.	<i>Знать:</i> -языковой материал грамматические структуры), достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности. <i>Уметь:</i> выделять значимую информацию из прагматических текстов справочно-информационного и рекламного характера; — вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог; — составлять деловые бумаги. <i>Владеть:</i> грамматическими и лексическими категориями русского языка.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к базовой части и является обязательной.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре по очной форме обучения.

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестр по очно- заочной форме обучения.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетных единиц (ЗЕ), 108 академических часов.

Таблица 4.1

Распределение объема дисциплины по видам работ
по **очной** форме обучения.

Виды работ	Всего часов	Часы по семестрам
		1 семестр
Контактная (аудиторная) работа обучающихся с преподавателем	38	38
В том числе:		
Лекции (Л)	18	18
Семинары (С)	18	18
Практические занятия (ПЗ)		
Самостоятельная работа обучающихся	70	70
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2
Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации		зачет

Таблица 4.2

Распределение объема дисциплины по видам работ
по **очно-заочной** форме обучения

Виды работ	Всего часов	Часы по семестрам
		1 семестр
Контактная (аудиторная) работа обучающихся с преподавателем	20	20
В том числе:		
Лекции (Л)	8	8
Семинары (С)	12	12
Практические занятия (ПЗ)		
Самостоятельная работа обучающихся	86	86
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2

Виды работ	Всего часов	Часы по семестрам
		1 семестр
Форма аттестационного испытания промежуточной аттестации		зачет

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

5.1. Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий

Таблица 5.1

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
(очная форма обучения)

№ п/п	Наименование раздела/темы	Общая трудоёмкость (ч)	Лекции (ч)		Контроль самостоятельной работы	Самостоятельная работа (ч)	Код индикатора достижения компетенций	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			всего	Практ.занятия (ч) всего				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1. Культура речи и культура общения								
1	Культура публичного выступления и разговорной речи	18	4	2		12	УК -4.1 УК – 4.3	устный опрос, тестирование, доклады
2	Культура делового общения	18	2	4	2	10	УК- 4.1 УК-4.2	устный опрос, тестирование, доклады
Модуль 2. Культура речи и стилистика русского языка								
3	Функциональные стили современного русского литературного языка	18	2	4		12	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	устный опрос, тестирование, доклады
4	Нормативность русского литературного языка	18	4	2		12	УК-4.1 УК-4.2	устный опрос,

							УК-4.3	тестирование, доклады
Модуль 3. Развитие русского языка в пространстве межкультурной коммуникации								
5	Иноязычные заимствования в русском языке	18	4	2		12	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	устный опрос, тестирование, доклады
6	Старое и новое в современном русском языке	18	2	4		12	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	устный опрос, тестирование, доклады
зачет								
	Всего	108	18	18	2	70		

Таблица 5.2

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий
(очно-заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование раздела/темы	Общая трудоёмкость (ч)	Лекции (ч)		Контроль самостоятельной работы	Самостоятельная работа (ч)	Код индикатора достижения компетенций	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			всего	Практ. занятия (ч) всего				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Модуль 1. Культура речи и культура общения								
1	Культура публичного выступления и разговорной речи	18	2	2		14	УК -4.1 УК – 4.3	устный опрос, тестирование, доклады
2	Культура делового общения	18	2	2		14	УК- 4.1 УК-4.2	устный опрос, тестирование, доклады
Модуль 2. Культура речи и стилистика русского языка								

3	Функциональные стили современного русского литературного языка	20		2		16	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	устный опрос, тестирование, доклады
4	Нормативность русского литературного языка	18	2	2		14	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	устный опрос, тестирование, доклады
Модуль 3. Развитие русского языка в пространстве межкультурной коммуникации								
5	Иноязычные заимствования в русском языке	18	2	2		14	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	устный опрос, тестирование, доклады
6	Старое и новое в современном русском языке	16		2		14	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	устный опрос, тестирование, доклады
зачет								
Всего		108	8	12	2	86		

5.2. Содержание дисциплины и рекомендации по изучению тем

№ темы	Наименование темы	Содержание темы
Модуль 1. Культура речи и культура общения		
1.	Культура публичного выступления и разговорной речи	Ораторская речь как сложное взаимодействие устной публицистической и письменной публицистической речи. Виды красноречия. Типы речи, используемые в публичном выступлении. Правила произнесения речи и ее возможные недостатки. Технические характеристики говорения. Изобразительно-выразительные средства, используемые для украшения речи и ее эффективного воздействия на слушателей.
	Вопросы для изучения темы 1 в рамках самостоятельной работы	1. Назовите технические характеристики говорения. 2. Назовите изобразительно-выразительные средства, используемые для украшения речи и ее эффективного воздействия на слушателя. 3. Охарактеризуйте обиходно-разговорный стиль и его основные функции. 4. Назовите особенности норм обиходно-разговорного стиля, обусловленные его характерными чертами и устной формой общения. 5. Лексика, морфология и синтаксис разговорного стиля в сравнении с кодифицированными стилями.
2.	Культура делового общения	Сферы функционирования официально-делового стиля. Понятие о деловом общении. Основные нормативные требования, предъявляемые к письменному и

№ темы	Наименование темы	Содержание темы
		устному деловому общению официально-деловым стилем. Основные направления устранения речевых ошибок и недостатков устной речи. Виды деловых писем. Правила оформления документов. Условия диалогического общения. Виды диалогической коммуникации. Подготовка и проведение деловой беседы.
	Вопросы для изучения темы 2 в рамках самостоятельной работы	1. Назовите виды деловых писем. 2. Назовите правила оформления документов. 3. Назовите условия диалогического общения. 4. Назовите виды диалогической коммуникации. 5. Опишите подготовку и проведение деловой беседы.
Рубежный контроль (РК 1)		Модульное тестирование
Модуль 2. Культура речи и стилистика русского языка		
3	Функциональные стили современного русского литературного языка	Общее понятие языкового стиля. Функциональные стили современного русского литературного языка. Научный стиль. Характерные черты научного стиля. Краткая история формирования научного стиля. Функции научного стиля. Подстили научного стиля и сферы их применения. Особенности лексики, морфологии и синтаксиса научного стиля. Публицистика как подвижное и разнообразное языковое явление. Сферы использования публицистического стиля. Собственно газетные жанры. Функции и связанные с ними особенности лексики, морфологии и синтаксиса публицистического стиля. Язык рекламы.
	Вопросы для изучения темы 3 в рамках самостоятельной работы	1. Назовите подстили научного стиля и сферы их применения. 2. Назовите особенности лексики, морфологии и синтаксиса научного стиля. 3. Охарактеризуйте публицистику как подвижное и разнообразное языковое явление. 4. Назовите сферы использования собственно публицистического стиля. 5. Назовите собственно газетные жанры. 6. Назовите функции и связанные с ними особенности лексики, морфологии и синтаксиса публицистического стиля. 7. Охарактеризуйте язык рекламы.
4	Нормативность русского литературного языка	Ударение в русском языке и его свойства. Нормы и варианты ударения. Общие принципы русского литературного произношения. Фонетический, морфологический и традиционный (исторический) принципы русской орфографии. Понятие орфограммы и пунктограммы. Безударные гласные в корне слова. Согласные в корне слова (проверяемые, непроверяемые, произносимые). Гласные и согласные в приставках.

№ темы	Наименование темы	Содержание темы
	Вопросы для изучения темы 4 в рамках самостоятельной работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Раскройте понятия орфограммы и пунктограммы. 2. Расскажите про следующие орфограммы. 3. Расскажите, как пишутся согласные в корне слова (проверяемые, непроверяемые, непроизносимые). 4. Расскажите, как пишутся гласные и согласные в приставках.
Рубежный контроль (РК 2)		Модульное тестирование
Модуль 3. Развитие русского языка в пространстве межкультурной коммуникации		
5.	Иноязычные заимствования в русском языке	<p>Русский язык как средство межкультурного общения. Международный статус русского языка. Заимствованная лексика как результат межкультурных контактов народа. Причины заимствований. Виды заимствований. Общая характеристика лексического состава современного русского языка. Заимствованная и исконная лексика в современном русском языке. Пласты исконной лексики: общеиндоевропейский, общеславянский, древнерусский. Классификация групп заимствований и их общая характеристика и семантические группы. Старославянские (церковнославянские) заимствования. Происхождение старославянского языка и его взаимодействие с древнерусским. Старославянские и древнерусские элементы в современном русском языке. Скандинавские заимствования. Финно-угорские заимствования. Греческие заимствования. Латинские заимствования. Тюркские заимствования. Немецкие заимствования. Голландские заимствования. Французские заимствования. Испанские заимствования. Итальянские заимствования. Заимствования из современных славянских языков. Английские заимствования. Влияние глобального электронно-сетевого пространства на процесс проникновения слов в язык. Причины массового проникновения англицизмов в русский язык и отношение к этому. Освоение заимствованных слов. Фонетическое освоение. Грамматическое освоение. Графическое освоение. Семантическое освоение. Экзотизмы и варваризмы.</p>
	Вопросы для изучения темы 5 в рамках самостоятельной работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. На какой территории распространен русский язык в наше время? Каков его статус в различных странах? 2. Охарактеризуйте в целом лексический состав современного русского языка. 3. Каковы причины заимствования слов языком? 4. Из каких языков проникали заимствованные слова в русский язык? 5. Как заимствования в языке отражают историю нашей страны и нашего народа?

№ темы	Наименование темы	Содержание темы
		6. Назовите основные группы заимствований в русском языке и охарактеризуйте их. Приведите примеры. 7. Раскройте процесс освоения слов языком и его виды. 8. Что такое экзотизмы и варваризмы? Приведите примеры.
6.	Старое и новое в современном русском языке	Объективные причины видоизменения лексического состава языка. Устаревшая лексика русского языка. Историзмы и архаизмы. Употребление архаизмов в переносном значении. Возрожденные историзмы. Функции историзмов и архаизмов. Виды архаизмов. Фонетические архаизмы. Грамматические архаизмы. Новая лексика и причины ее появления. Неологизмы и окказионализмы. Виды неологизмов: неологизмы-заимствования. Словообразовательные неологизмы. Семантические неологизмы.
	Вопросы для изучения темы 6 в рамках самостоятельной работы	1. Какими факторами вызван процесс постепенного видоизменения лексического состава в языке? 2. Какие слова называются историзмами? Приведите примеры. 3. Какие слова называются архаизмами? Приведите примеры. 4. В чем принципиальное отличие историзмов от архаизмов? 5. Каковы функции историзмов и архаизмов в текстах? 6. Какие слова называются неологизмами? Как соотносятся понятия «неологизм» и «окказионализм»? 7. Каковы источники образования неологизмов в современном русском языке? 8. Какие типы неологизмов существуют в русском языке? Приведите примеры.

Семинарские занятия для очной и очно-заочной форм обучения

Семинарское занятие по теме 1.

Тема: Культура публичного выступления и разговорной речи

Цель: Формировать умения и навыки публичного выступления и повседневного общения

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Ораторская речь как сложное взаимодействие устно-публицистической и письменно-публицистической речи.
2. Виды красноречия.
3. Типы речи, используемые в публичном выступлении.
4. Правила произнесения речи и ее возможные недостатки

Семинарское занятие по теме 2.

Тема: Культура делового общения

Цель: Формировать умения и навыки делового общения

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Сферы функционирования официально-делового стиля.
2. Понятие о деловом общении.
3. Основные нормативные требования, предъявляемые официально-деловым стилем к письменному и устному деловому общению.
4. Основные направления устранения ошибок и недостатков устной речи.

Семинарское занятие по теме 3.

Тема: Функциональные стили современного русского литературного языка

Цель: Сформировать знания и представления о функциональных стилях современного русского языка

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Общее понятие языкового стиля.
2. Функциональные стили современного русского литературного языка.
3. Научный стиль и его характерные черты.
4. Краткая история формирования научного стиля.
5. Функции научного стиля.

Семинарское занятие по теме 4.

Тема: Нормативность русского литературного языка.

Цель: Сформировать знания и представления о норме современного русского языка

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Ударение в русском языке и его свойства.
2. Нормы и варианты ударения.
3. Общие принципы русского литературного произношения.
4. Фонетический, морфологический и исторический (традиционный) принципы русской орфографии.
- 5.

Семинарское занятие по теме 5.

Тема: Иноязычные заимствования в русском языке

Цель: Сформировать представление о лексическом составе русского языка с точки зрения его происхождения. Научить оценивать происхождение слова.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Лексический состав современного русского языка с точки зрения происхождения.
2. Причины и основные этапы заимствований.
3. Основные группы заимствований и их характерные черты.
- 4.

Семинарское занятие по теме 6.

Тема: Старое и новое в современном русском языке

Цель: Сформировать представления об устаревшей и новой лексике, а также о природе ее появления и выхода из активного употребления в контексте развития языка.

Задания (вопросы) для подготовки:

1. Изменение и развитие лексического состава: внутриязыковые и внеязыковые причины.

2. Историзмы и архаизмы.
3. Неологизмы и окказионализмы.

Задания и упражнения для самостоятельной работы

Модуль 1. Культура речи и культура общения

1. Культура публичного выступления и разговорной речи
 - Приведите примеры ораторских речей как сложных взаимодействий письменно-публицистической и устно-публицистической речи.
 - Приведите примеры типов речи, используемые в публичном выступлении.
 - Назовите основные правила произнесения речи и ее возможные недостатки.
2. Культура делового общения.
 - Назовите сферы функционирования официально-делового стиля.
 - Раскройте понятие о деловом общении.
 - Назовите основные нормативные требования, предъявляемые официально-деловым стилем к письменному и устному деловому общению.
 - Обозначьте основные направления устранения речевых ошибок и недостатков устной речи.

Модуль 2. Культура речи и стилистика русского языка

3. Функциональные стили современного русского языка
Раскройте общее понятие языкового стиля.
Назовите функциональные стили современного русского литературного языка.
Охарактеризуйте научный стиль и его характерные черты.
4. Нормативность русского литературного языка
 - Охарактеризуйте ударение в русском языке.
 - Назовите общие принципы русского литературного произношения.
 - Раскройте фонетический, морфологический и исторический (традиционный) принципы русской орфографии.

Модуль 3. Развитие русского языка в пространстве межкультурной коммуникации

5. Иноязычные заимствования в русском языке
 - Лексический состав современного русского языка с точки зрения происхождения.
 - Причины и основные этапы заимствований.
 - Основные группы заимствований и их характерные черты.
6. Старое и новое в современном русском языке
 - Назовите причины появления новых и устаревания имеющихся слов в русском языке
 - Охарактеризуйте историзмы и назовите их функции. Приведите примеры историзмов и «возрожденных» историзмов.
 - Раскройте природу и дайте классификацию неологизмов. Обозначьте роль неологизмов в языке.

Перечень тем докладов, сообщений, презентаций и домашних заданий студентов:

1. Особенности художественного стиля русского языка.
2. Особенности функционально делового стиля русского языка.
3. Особенности публицистического стиля русского языка.
4. Особенности научного стиля русского языка.
5. Особенности разговорного стиля русского языка.
6. Поток английских заимствований в современном русском языке – за и против.
7. Русский язык в глобальном электронно-сетевом пространстве.
8. Возрождение историзмов в 21 в.
9. Самые яркие неологизмы в русском языке.
10. Заимствованная лексика русского языка как отражение истории народа.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Положение об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.
2. Положение о балльной системе оценки успеваемости обучающихся МАБиУ.
3. Руководство по оформлению рукописных учебных и научных работ, рукописей печатных изданий МАБиУ.
4. Методические указания по выполнению контрольных работ.
5. Положение о самостоятельной работе обучающихся в изданиях МАиУ.
6. Презентационный материал.
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

7.1. Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

7.2. Рекомендации по подготовке электронных презентаций

При создании электронных презентаций необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность материала.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления материала. Для правильного выбора стиля требуется знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации.

При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например, на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство ее чтения с экрана. Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание аудитории. Недостаточно просто скопировать информацию с других носителей и разместить ее в презентации. При подготовке презентации возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников.

Критерии оценивания по содержанию:

- 1) целевая проработанность;
- 2) структурированность в подаче представляемых материалов;
- 3) логичность, простота изложения;
- 4) правильность построения фраз и отсутствие синтаксических и орфографических ошибок;
- 5) наличие списка литературы и информационно-справочных материалов, использованных в работе над проектом;
- 6) лицензионная чистота используемых продуктов;
- 7) степень вовлеченности участников образовательного процесса в реализацию проекта.

Критерии оценивания по оформлению

- 1) объем (оптимальное количество слайдов);
- 2) дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям);
- 3) оригинальность оформления;
- 4) эстетика;
- 5) соответствие стандартам оформления.

7.3. Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.

Важным условием успешного освоения дисциплины «Культура речи и деловое общение» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с

графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

7.4. Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

7.5. Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

7.6. Рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

7.7. Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

7.8. Методические материалы для подготовки к дискуссии

Дискуссия – это публичный диалог, в процессе которого сталкиваются, как правило, противоположные точки зрения. Дискуссия имеет две основные цели: информационную цель: выявить суть спорного вопроса, четко обозначить все точки зрения; цель воздействия, убеждения: с помощью приведенных аргументов и доказательств убедить соперника в правоте своих взглядов.

При подготовке по теме надо рассмотреть позиции «за» и «против». Каждая позиция должна содержать:

- 1) определение темы, объяснение ключевых понятий темы;
- 2) формулировку основного тезиса, с точки зрения которого будет доказываться та или иная позиция;

3) аргументы и доказательства (с опорой на тексты художественной, критической, научной и публицистической литературы).

Успех в дискуссии в значительной степени зависит от аргументов, которые приводятся в поддержку выдвинутого тезиса.

Для ведения продуктивной дискуссии стороны должны уметь задавать информативные и корректные вопросы друг другу.

Прежде чем выступать, надо четко определить свою позицию. Проверить, правильно ли понята суть проблемы. Внимание к выступлению оппонента. Лучшим способом доказательства или опровержения являются бесспорные факты. Лучшим способом убедить противника является четкая аргументация и безупречная логика. Нельзя искажать мысли и слова своих оппонентов.

7.9. Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе студента (промежуточная аттестация) - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Объем эссе – не более 500 слов.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Эссе состоит из пяти частей (рекомендованные объемы частей написаны в скобках).

1. Реконструкция мысли автора на заданную тему, которая содержит не только формулировку, но и демонстрирует ход рассуждений: посылки, аргументы, вывод. [В текста автор заявляет, что (...), обращаясь к следующим доказательствам ...] – [не более 2000 знаков].

2. Критическая позиция студента по поводу мыслей автора, которая содержит обоснование того, почему студент согласен с мыслью автора или нет, обозначение сильных и слабых сторон в его позиции. [Автор утверждает (...), однако с этим сложно согласиться по следующим причинам (...)] – [не более 2000 знаков].

3. Демонстрация своей личной позиции, тезиса, который не может заключаться в простом согласии или несогласии с мнением автора текста – [не более 1000 знаков].

4. Доказательство своего тезиса – [не более 3000 знаков].

5. Заключение, в котором автор кратко сопоставляет свою позицию с позицией автора текста и делает общий вывод по теме уже вне контекста анализируемого текста – [не более 2000 знаков].

Критерии оценивания эссе:

- ✓ полнота и точность воспроизведения основных аргументов темы, озвученных в курсе;
- ✓ способность к критической рефлексии, обобщению и применению знаний;
- ✓ авторский стиль, владение навыками письма и умение формулировать;
- ✓ выполнение требований, предъявляемых к эссе.

7. МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций

Оценка результатов обучения и уровня сформированности компетенций проводится в ходе мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации с использованием фондов оценочных средств и с применением балльной системы оценки успеваемости обучающихся.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом Академии.

Таблица 7.1

Соотношение показателей и критериев оценивания компетенций
со шкалой оценивания
(форма промежуточной аттестации – зачёт)

Показатели компетенции (ий) (дескрипторы)	Критерий оценивания	Шкала оценивания (баллы)
знать: (соответствует табл. 1)	Показывает полные и глубокие знания, логично и аргументированно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные, показывает высокий уровень теоретических знаний	90–100 баллов
	Показывает глубокие знания, грамотно излагает, достаточно полно отвечает на все вопросы, в том числе дополнительные. В то же время при ответе допускает несущественные погрешности	76–89 баллов
	Показывает достаточные, но не глубокие знания, при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы	60–75 баллов
	Показывает недостаточные знания, не способен аргументированно и последовательно излагать материал, допускает грубые ошибки, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом	менее 60 баллов

Показатели компетенции (ий) (дескрипторы)	Критерий оценивания	Шкала оценивания (баллы)
уметь: (соответствует табл.1)	Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен предложить альтернативные решения анализируемых проблем, формулировать выводы	90–100 баллов
	Умеет применять полученные знания для решения практических задач, способен формулировать выводы, но не может предложить альтернативные решения анализируемых проблем	76–89 баллов
	При решении практических задач возникают затруднения	60–75 баллов
	Не может решать практические задачи	менее 60 баллов
владеть: (соответствует табл.1)	Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, способен оценить результат своей деятельности	90–100 баллов
	Владеет навыками, необходимыми для профессиональной деятельности, затрудняется оценить результат своей деятельности	76–89 баллов
	Показывает слабые навыки, необходимые для профессиональной деятельности	60–75 баллов
	Отсутствие навыков	менее 60 баллов

Результатом промежуточной аттестации является сумма баллов, набранных во время ответа обучающегося на теоретические и практические вопросы. Перевод набранных баллов в традиционную оценку и определение уровня сформированности компетенций осуществляется в соответствии с табл.7.2.

Таблица 7.2

Порядок перевода баллов в оценку и определение уровня сформированности компетенции

Уровень сформированности компетенции (элемента компетенции)	Количество набранных баллов	Оценка	
		высокий	90–100
повышенный	76–89 баллов	хорошо	
пороговый	60–75 баллов	удовлетворительно	
не сформирован	менее 60 баллов	неудовлетворительно	не зачтено

7.2. Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Назовите технические характеристики говорения.

2. Назовите изобразительно-выразительные средства, используемые для украшения речи и ее эффективного воздействия на слушателя.
3. Охарактеризуйте обиходно-разговорный стиль и его основные функции.
4. Назовите особенности норм обиходно-разговорного стиля, обусловленные его характерными чертами и устной формой общения.
5. Лексика, морфология и синтаксис разговорного стиля в сравнении с кодифицированными стилями
6. Назовите виды деловых писем.
7. Назовите правила оформления документов.
8. Назовите условия диалогического общения.
9. Назовите виды диалогической коммуникации.
10. Опишите подготовку и проведение деловой беседы
11. Назовите подстили научного стиля и сферы их применения.
12. Назовите особенности лексики, морфологии и синтаксиса научного стиля.
13. Охарактеризуйте публицистику как подвижное и разнообразное языковое явление.
14. Назовите сферы использования собственно публицистического стиля.
15. Назовите собственно газетные жанры.
16. Назовите функции и связанные с ними особенности лексики, морфологии и синтаксиса публицистического стиля.
17. Охарактеризуйте язык рекламы.
18. Раскройте понятия орфограммы и пунктограммы.
19. Расскажите про следующие орфограммы.
20. Расскажите, как пишутся согласные в корне слова (проверяемые, непроверяемые, непроизносимые).
21. Расскажите, как пишутся гласные и согласные в приставках.
22. На какой территории распространен русский язык в наше время? Каков его статус в различных странах?
23. Охарактеризуйте в целом лексический состав современного русского языка.
24. Каковы причины заимствования слов языком?
25. Из каких языков проникали заимствованные слова в русский язык?
26. Как заимствования в языке отражают историю нашей страны и нашего народа?
27. Назовите основные группы заимствований в русском языке и охарактеризуйте их. Приведите примеры.
28. Раскройте процесс освоения слов языком и его виды.
29. Что такое экзотизмы и варваризмы? Приведите примеры.
30. Какими факторами вызван процесс постепенного видоизменения лексического состава в языке?
31. Какие слова называются историзмами? Приведите примеры.

32. Какие слова называются архаизмами? Приведите примеры.
33. В чем принципиальное отличие историзмов от архаизмов?
34. Каковы функции историзмов и архаизмов в текстах?
35. Какие слова называются неологизмами? Как соотносятся понятия «неологизм» и «окказионализм»?
36. Каковы источники образования неологизмов в современном русском языке?
37. Какие типы неологизмов существуют в русском языке? Приведите примеры.

7.3. Примерные практические (ситуационные) задания

1. Какие значения подразумевает термин «культура речи»?
2. Какие аспекты владения языком и речью подразумевает культура речи?
3. Какие навыки определяют уровень владения языком?
4. От чего зависит интерпретация, понимание сообщения?
5. Сколько типов речевой культуры и по каким признакам принято выделять?
6. В чем отличие языка и речи?
7. Что подразумевает понятие «системная организация языка» и какие уровни языковой системы принято выделять?
8. Каковы основные свойства языка и в чем они заключаются? Почему язык — это система возможностей потенциальных?
9. Почему речь считают реализацией потенциальных возможностей языка?
10. Какова роль человека в речи и какие свойства речи зависят от говорящего?
11. Какие основные формы речи вы знаете и в чем их отличие друг от друга?
12. Зачем нужен речевой этикет?
13. Что такое речевой акт?
14. В чем заключаются функции общения, сообщения, воздействия?
15. Какие еще функции языка и речи, помимо общения, сообщения, воздействия, вы можете назвать? Охарактеризуйте их.
16. Что подразумевает понятие «национальный язык»?
17. Совпадают ли понятия «национальный язык» и «литературный язык»?
18. Какое место занимает в национальном языке литературный язык?
19. Каковы основные свойства литературного языка?
20. В каких формах существует литературный язык и нелитературные разновидности национального языка?

7.5. Применение балльной системы для проведения мероприятий текущего контроля

Таблица 7.3

Применение балльной системы для проверки результатов обучения

(очная форма обучения)

Номер темы	Формы текущего контроля студентов	Баллы по видам работ
Р.1	Собеседование	10
Р.1	Эссе	10
Р.1	Контрольная точка 1	30
Р.2	Собеседование	10
Р.2	Эссе	10
Р.2	Контрольная точка 2	30

Таблица 7.4

Применение балльной системы для проверки результатов обучения
(заочная форма обучения)

Номер раздела/темы	Формы текущего контроля обучающихся	Баллы по видам работ, выполняемым студентами
Раздел 1,2	Контрольная работа	100

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНЫХ ИСТОЧНИКОВ

8.1. Основная учебная литература

1. Богданова, Л.И. Стилистика русского языка и культура речи: лексикология для речевых действий : [16+] / Л.И. Богданова. – 5-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 248 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57882>

2. Лазарева, Е.В. Русский язык : учебное пособие : [16+] / Е.В. Лазарева, А.А. Молчанова. – Новополюцк : Полоцкий государственный университет, 2019. – 194 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=610747>

3. Локтева, М.Е. Современный русский язык и риторика : учебник : [12+] / М.Е. Локтева, Э.Г. Куликова ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2017. – 443 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567264>

4. Радзиховская, В.К. Морфология современного русского языка: вводный курс / В.К. Радзиховская. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2018. – 121 с. : табл., схемы – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364232>

8.2. Дополнительная учебная литература.

1. Введенская, Л. А. Глазкова, Т.В. Стили речи : учебное пособие / Т.В. Глазкова. - Москва : Согласие, 2015. - 64 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-

906709-27-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430113>

2. Голованова, Д.А. Русский язык и культура речи: шпаргалка : [16+] / Д.А. Голованова, Е.В. Михайлова, Е.А. Щербаева ; Научная книга. – 2-е изд. – Саратов : Научная книга, 2020. – 40 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578437>

3. Голуб, И. Б. Горовая, И.Г. Русский язык и культура речи / И.Г. Горовая ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2015. - 146 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7410-1259-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364822>

4. Жаров, В.А. Русский язык и культура речи : учебное пособие / В.А. Жаров. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 160 с. - ISBN 978-5-4475-8284-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442848>

5. Перепелицына, Ю.Р. Практикум по культуре русской устной и письменной речи (нормативный аспект русского языка) : учебное пособие / Ю.Р. Перепелицына ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 243 с. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459203>

6. Русский язык и культура речи : учебное пособие / И. Б. Голуб. - М. : Логос, 2007. - 432 с. Русский язык и культура речи : учебное пособие / М.В. Неvejeина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00860-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759>

7. Русский язык и культура речи [Текст] : учебное пособие для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2009. - 539 с.

8. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для бакалавров [Текст] / ред. В. Д. Черняк. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2014. - 505 с.

9. Рябушкина, С.В. Русский язык: практикум по правописанию : учебное пособие / С.В. Рябушкина. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 172 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5993-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426423>

10. Стариченок, В.Д. Культура речи : учебное пособие / В.Д. Стариченок, И.П. Кудреватых, Л.Г. Рудь. - Минск : Вышэйшая школа, 2015. - 304 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-985-06-2491-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450497>

11. Фатеева, И.М. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / И.М. Фатеева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИР-БИС» (Институт). - Москва : МИРБИС : Директ-Медиа, 2016. - 269 с. : ил. -

Библиогр.: с. 4-5. - ISBN 978-5-4475-8307-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404>

12. Харченко, В.К. О языке, достойном человека: материалы для самостоятельной работы по курсу «Русский язык и культура речи» : [16+] / В.К. Харченко. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 160 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57624>

13. Штрекер, Н.Ю. Русский язык и культура речи : учебное пособие для студентов вузов / Н.Ю. Штрекер. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. : ил., схем. - (Cogito ergo sum). - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-238-02093-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446436>

14. Штукарева, Е.Б. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / Е.Б. Штукарева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИР-БИС» (Институт). - Москва : Перо, 2015. - 315 с. : ил., табл. - ISBN 978-5-906835-06-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445886>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

9.1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Российское образование. [Электронный ресурс]. <http://www.edu.ru/>
2. Глоссарий.ру. [Электронный ресурс]:<http://www.glossary.ru/>.
3. Гуманистика. [Электронный ресурс] <http://www.humanistica.ru/>
4. Кирилл и Мефодий. [Электронный ресурс] <http://www.km.ru/>
5. Классические словари. [Электронный ресурс] <http://www.rambler.ru/dict/>
6. Мир энциклопедий. [Электронный ресурс] <http://www.encyclopedia.ru/>
7. Российская государственная библиотека. [Электронный ресурс].<http://www.rsl.ru>
8. Библиотека популярных текстов. [Электронный ресурс]. <http://www.saslib.ru>.

9.2. Технические средства и программное обеспечение

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том

числе отечественного производства

1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение)
2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение)
3. Google Chrome (свободно распространяемое программное обеспечение)
4. Microsoft Visual Studio (лицензионное программное обеспечение)
5. Microsoft SQL Server Management Studio (лицензионное программное обеспечение)
6. Microsoft Visio (лицензионное программное обеспечение)
7. Notepad++ (свободно распространяемое программное обеспечение)

8. Антиплагиат. Вуз (лицензионное программное обеспечение)

9. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства)

10. 1С:Предприятие 8.3 (лицензионное программное обеспечение)

- мультимедийный проектор и экран; персональный компьютер с программным обеспечением: операционная система Windows 10; офисный пакет Microsoft Office 2019/2021, включающий программу подготовки и демонстрации презентаций Microsoft PowerPoint;

- учебная доска (маркерная).

9.3. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

- Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства);

- <http://www.garant.ru> (ресурсы открытого доступа);

- электронно-библиотечные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн»; (URL: <https://www.biblio-online.ru/>).

- ЭБС Лань <https://e.lanbook.com>.

9.4. Материально-техническая база

Учебные аудитории для проведения:

занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Кабинеты и другие помещения:

Лингафонный кабинет;

Спортивный зал;

Фитнес-зал;

Зал тяжелой атлетики;

Библиотека;

Читальный зал;

Конференц-зал;

Актовый зал