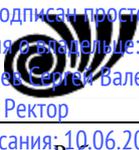


Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 10.06.2025 12:08:39 Уникальный программный ключ 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b8a8788b8722737	 МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Русский язык и культура речи" по направлению подготовки (специальности) 41.03.05 "Международные отношения" направленности (профилю) Международные отношения и внешняя политика стран Востока ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
---	---	---	--------

## Рабочая программа дисциплины (модуля)\*

Русский язык и культура речи

Направление подготовки (специальность)

41.03.05 Международные отношения

Направленность (профиль)

Международные отношения и внешняя политика стран Востока

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2025

\*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2025 г.





## Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
  - 6.1. Перечень видов оценочных средств
  - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
  - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
  - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
  - 7.1. Рекомендуемая литература
  - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
  - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины является формирование и развитие у будущего специалиста – участника профессионального общения – комплексной коммуникативной и общекультурной компетенции, повышение уровня языковой образованности, практического владения современным русским литературным языком в различных ситуациях.

Задачи дисциплины:

- дать представление о законах функционирования русского литературного языка, тенденциях его развития, современной языковой ситуации, этико-социальных нормах общения и национально-культурной специфике речевого поведения;
- познакомить с системой норм современного русского языка, научить работать с лингвистическими словарями и справочниками, совершенствовать навыки нормативно грамотной речи;
- познакомить с понятием делового общения, особенностями и жанрами деловой коммуникации, речевым этикетом в деловой сфере;
- выработать навыки поиска и отбора литературы по нужной теме, работы с библиотечным каталогом и картотеккой, правильного оформления справочно-библиографического аппарата научного произведения;
- научить выстраивать лингвистически корректное и профессионально грамотное речевое взаимодействие, способствующее преодолению коммуникативных барьеров, предупреждению коммуникативных неудач в ситуациях делового общения;
- развить речевую рефлексию, позволяющую использовать теоретические знания для анализа и коррекции своего речевого поведения как проявления лингвистических, индивидуально-психологических особенностей языковой личности.

УК-4.1 Имеет представление о правилах и принципах деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.2 Демонстрирует умение осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения

УК-4.3 Имеет навыки делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-6.1. Демонстрирует понимание основных принципов

самообразования, профессионального и личностного развития

УК-6.2. Определяет свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели

УК-6.3. Демонстрирует умение рационального распределения временных и/или иных ресурсов

ОПК-1.1. Применять современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах)

ОПК-1.2. Организовывать и устанавливать деловые контакты внутри государства и на международной арене в ключевых сферах политического, экономического и социокультурного взаимодействия

ОПК-1.3. Использовать основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны

ОПК-1.4. Применять переговорные технологии и правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде

ОПК-7.1. Составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)

ОПК-7.2. Готовить и представлять публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных и внутриполитических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: К.М.03.03

#### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Знание школьной программы русского языка



**2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**

Дисциплина «Русский язык и культура речи» закладывает основы для дальнейшего изучения специфики коммуникационного взаимодействия специалиста в разных сферах деятельности. В содержательном, методическом плане и в рамках формирования квалификационных компетенций связана с дисциплинами «Философия», «История».

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)**

**Знать:**

- особенности и нормы употребления единиц различных уровней языка;
- тенденции развития языковой нормы государственного языка Российской Федерации

**Уметь:**

- дифференцировать языковые средства государственного языка Российской Федерации в соответствии с задачами деловой коммуникации;
- пользоваться лингвистическими словарями и справочной литературой; использовать русский язык в деловой коммуникации

**Владеть:**

- навыками выбора языковых единиц в соответствии с задачами составления текстов в устной и письменной формах делового общения;
- навыками уместного и эффективного употребления языковых средств в соответствии с речевыми задачами деловой коммуникации.

**УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни**

**Знать:**

- принципы образовательной деятельности и приемы организации учебного и рабочего времени,

**Уметь:**

- управлять своим временем в свете задач саморазвития и самообразования

**Владеть:**

- навыками организации образовательной и самообразовательной деятельности

**ОПК-1: Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности**

**Знать:**

- особенности профессиональной коммуникации в мультикультурной среде;

**Уметь:**

- использовать многообразие средств межкультурного взаимодействия на государственном языке Российской Федерации;

**Владеть:**

- навыками этически корректного взаимодействия с представителями различных культур;

**ОПК-7: Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности**

**Знать:**

- принципы работы с документами разных жанров, структуру и содержание документов в соответствии с жанровыми требованиями;
- нормативные требования к созданию и оформлению отчетов по результатам профессиональной деятельности;

**Уметь:**



- составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности;

**Владеть:**

-навыками составления и оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности;

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	- особенности и нормы употребления единиц различных уровней языка;
3.1.2	- тенденции развития языковой нормы государственного языка Российской Федерации
3.1.3	- особенности профессиональной коммуникации в мультикультурной среде;
3.1.4	- принципы образовательной деятельности и приемы организации учебного и рабочего времени,
3.1.5	- принципы работы с документами разных жанров, структуру и содержание документов в соответствии с жанровыми требованиями;
3.1.6	- нормативные требования к созданию и оформлению отчетов по результатам профессиональной деятельности;
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	- дифференцировать языковые средства государственного языка Российской Федерации в соответствии с задачами деловой коммуникации;
3.2.2	- пользоваться лингвистическими словарями и справочной литературой; использовать русский язык в деловой коммуникации;
3.2.3	- использовать многообразие средств межкультурного взаимодействия на государственном языке Российской Федерации;
3.2.4	- управлять своим временем в свете задач саморазвития и самообразования;
3.2.5	- составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности;
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	- навыками выбора языковых единиц в соответствии с задачами составления текстов в устной и письменной формах делового общения;
3.3.2	- навыками уместного и эффективного употребления языковых средств в соответствии с речевыми задачами деловой коммуникации;
3.3.3	- навыками этически корректного взаимодействия с представителями различных культур;
3.3.4	- навыками организации образовательной и самообразовательной деятельности;
3.3.5	- навыками составления и оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности;

**4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

<b>Общая трудоемкость</b>	<b>2 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану : 72	Виды контроля в семестрах: зачеты 2
в том числе :	
аудиторные занятия : 32	
самостоятельная работа : 36,7	
: контактная работа: 35,3 ИКР: 3,3	

**5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	<b>Раздел 1. Основы культуры речи. Литературный язык и языковая норма</b>			
1.1	Основы культуры речи. Литературный язык и языковая норма /Лек/	2	2	Л1.1 Э1 Э2 Э3



1.2	Литературный язык и языковая норма /Пр/	2	2	Л1.1 Э1 Э2 Э3
1.3	Основы культуры речи. Литературный язык и языковая норма /Ср/	2	4	Л1.1 Э1 Э2 Э3
<b>Раздел 2. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения</b>				
2.1	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения /Лек/	2	2	Л1.1Л2.4 Э1 Э2 Э3
2.2	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения /Пр/	2	2	Л1.1Л2.4 Э1 Э3 Э4
2.3	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения /Ср/	2	4	Л1.1Л2.4 Э2 Э4
<b>Раздел 3. Норма в современном русском языке. Виды норм современного русского языка</b>				
3.1	Норма в современном русском языке. Виды норм современного русского языка /Лек/	2	2	Л1.1 Э1 Э3
3.2	Норма в современном русском языке. Виды норм современного русского языка /Пр/	2	4	Л1.1 Э1 Э2 Э4
3.3	Норма в современном русском языке. Виды норм современного русского языка /Ср/	2	12,7	Л1.1 Э4
<b>Раздел 4. Функциональные стили современного русского языка. Научный стиль</b>				
4.1	Функциональные стили современного русского языка. Научный стиль /Лек/	2	4	Л1.1Л2.1 Э1 Э3 Э5
4.2	Функциональные стили современного русского языка. Научный стиль /Пр/	2	2	Л1.1Л2.5 Э1 Э2 Э3
4.3	Функциональные стили современного русского языка. Научный стиль /Ср/	2	4	Л2.3 Э1 Э3 Э5
<b>Раздел 5. Деловое общение. Официально-деловой стиль. Жанры делового общения. Речевой этикет</b>				
5.1	Деловое общение. Официально-деловой стиль. Жанры делового общения. Речевой этикет /Лек/	2	4	Л1.1Л2.2 Э2 Э3 Э4
5.2	Деловое общение. Официально-деловой стиль. Жанры делового общения. Речевой этикет /Пр/	2	4	Л1.1 Э2 Э3 Э4
5.3	Деловое общение. Официально-деловой стиль. Жанры делового общения. Речевой этикет /Ср/	2	8	Л1.1Л2.2 Э2 Э3 Э4 Э5
<b>Раздел 6. Основы ораторского искусства</b>				
6.1	Основы ораторского искусства /Лек/	2	2	Л1.1 Э3 Э4 Э5
6.2	Основы ораторского искусства /Пр/	2	2	Л1.1 Э2 Э3 Э5
6.3	Основы ораторского искусства /Ср/	2	4	Л1.1Л2.4 Э2 Э4 Э5
6.4	Виды публичной речи /ИКР/	2	3,3	

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Перечень видов оценочных средств

устный опрос  
тест  
письменная работа  
доклад и презентация

### 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примеры заданий для устного опроса

1. Назовите аспекты изучения культуры речи.
2. Что такое норма? В каких источниках мы можем проверить правильность варианта?



3. Что такое помета? Приведите примеры.
4. Охарактеризуйте типы орфоэпических норм.
5. В чем специфика научного стиля?

#### Примеры заданий для письменной работы

1. Прочитайте тексты, определите их стилевую и жанровую принадлежность. Проанализируйте тексты с точки зрения правильности, ясности, уместности, выразительности речи. Аргументируйте свою позицию. Укажите слова, затрудняющие восприятие информации, охарактеризуйте причины (неподготовленность читателя, ограниченная сфера употребления, неуместная семантическая или стилистическая коннотация слов и т.п.).
2. Прочитайте отрывки из статей и определите, к каким стилям (подстилям) они относятся. Докажите вашу мысль: назовите основные стилевые особенности, отраженные в текстах.
3. Прочитайте текст. Составьте «партитуру» для его озвучивания, учитывая смысловые и стилистические акценты. Прочитайте вслух, соблюдая все правила чтения и произношения.
4. Отметьте случаи смешения стилей в текстах разной стилистической принадлежности. Отредактируйте речевые ошибки.
5. Прочитайте предложения, найдите в них нарушение административного речевого этикета. Объясните характер допущенных ошибок. Отредактируйте предложения.
6. Найдите в текстах-образцах контрактов, постановлений и деловых писем стандартные фразы, обозначающие мотивацию действия.
7. Отредактируйте тексты документов.
8. Самостоятельно составьте следующие документы: 1) заявление с просьбой предоставить вам отпуск за свой счёт (выделить вам материальную помощь); 2) доверенность; 3) резюме; 4) объяснительную записку; 5) расписку; 6) претензионное письмо. Примеры тестовых вопросов

#### Примеры тем для докладов и презентаций

1. Русский язык среди других языков мира. Отношение к русскому языку в других странах. Законы о языке.
2. Языковая мода сегодня: модные слова и словосочетания по итогам рейтингов различных сайтов.
3. Проблемы грамотности и чтения в современном мире
4. Вариативность в русской орфографии. Неосвоенные варианты написания в печатных и интернет-словарях (например, слитно/раздельно/дефис и др).
5. Тавтология как ошибка и как стилистический прием.
6. Методы и приемы повышения своей грамотности.
7. Подготовка доклада и сообщения по теме своей научной работы.
8. Подготовка наглядных пособий к защитному слову (презентация, раздаточный материал и др.)

### 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

#### Тест

1. Укажите номера слов, в которых ударение падает на второй слог.  
1) диспансер, 2) заблокировать, 3) глубока, 4) звонишь, 5) исчерпан, 6) включишь; 7) каталог, 8) квартал, 9) маркетинг, 10) облегчить.
2. Укажите номера слов, в которых пропущенная буква обозначает звук [0].  
1) аф\_ра, 2) бл\_клый, 3) быти\_, 4) ист\_кий год, 5) ман\_вры.
3. Какой словарь дает справку о различиях в значении и употреблении слов выставка и вернисаж?  
1) Словарь синонимов. 2) Словарь паронимов. 3) Толковый словарь. 4) Орфоэпический словарь.
4. Укажите номера слов, в которых вместо пропуска пишется согласный:  
1) преце\_дент; 2) милости\_вый; 3) незлоб\_ивый; 4) грейпфру\_т; 5) по\_черк; 6) пре\_скурант; 7) юрис\_консульт; 8) закос\_елое; 9) тролле\_бус.
5. Укажите номера слов, написанных правильно:  
1) военачальник; 2) комфорка; 3) скрупулезный; 4) хачапури; 5) табурет; 6) инцидент.
6. Укажите номера слов, которые относятся к среднему роду:  
1) боа; 2) пенальти; 3) какао; 4) Сочи; 5) кофе; 6) МИД; 7) пони; 8) инкогнито; 9) визави; 10) ООН; 11) плацкарты; 12) факсимиле; 13) пастораль.
7. Укажите номера существительных, имеющих в форме род. падежа мн. числа окончание –ов:  
1) грузины; 2) амперы; 3) граммы; 4) мандарины; 5) англичане; 6) яблоки; 7) носки.
8. Укажите номера предложений, в которых допущены грамматические ошибки.  
1) Купить пять килограмм помидор. 2) Вывод Сидоренко не подтвержден фактами, поэтому искусствен. 3) Деревня находится в полуторах километрах от города. 4) Состоялась встреча ректора с тысячью семьсот девяносто восьмью первокурсниками. 5) Общественно-политические взгляды Жан-Жака Руссо. 6) Вести переписку с Нинель Пашкевич и ее мужем Александром Пашкевичем. 7) Самая любимейшая героиня Толстого — Наташа Ростова.



9. Укажите номера предложений, в которых нормативным является первый вариант пары, заключенной в скобки.
- 1) Три (соседние – соседних) здания были построены недавно. 2) Многие молодые режиссеры добились больших успехов (в деле создания—в создании) интересных кинофильмов. 3) Недавно у нас (открыта — открыто) кафе-столовая с самообслуживанием. 4) Закончив гастроли, артисты цирка вернулись (с — из) Алтая. 5) Все это говорило (за то – о том), что наши мастера не уступают зарубежным участникам турнира. 6) Посевы производились согласно (указаний – указаниям) агронома. 7) По (истечении – истечению) отведенного времени результаты конкурсных работ учитываться членами жюри не будут. 8) Пятерка истребителей (бросилась — бросились) на вражеские бомбардировщики.
10. Определите, в каких предложениях не нарушены лексические нормы.
- 1) Сейчас отечественные производители пытаются удешевить стоимость товаров. 2) Чаша его терпения наконец лопнула. 3) Ладонью руки он медленно гладил ребенка по голове. 4) На этой-то вечеринке он и начал за ней флиртовать. 5) В город ему пришлось ехать окружным путем. 6) В час пик поезда метро наполнены пассажирами до отвала. 7) В спорте большое значение играет упорная тренировка, выдержка, упорство.
11. В каких словосочетаниях нарушена лексическая сочетаемость?
- 1) Предоставить слово; 2) предоставить нужные материалы; 3) надеть пальто; 4) одеть сына; 5) одеть шляпу; 6) демонстрационный зал; 7) демонстративный материал.

#### 6.4. Критерии оценивания

##### Тест

Отлично. Набранная сумма баллов 86-100 (% выполненных заданий) (макс – 100)

Хорошо. 70-85.

Удовлетворительно. 51-69.

Неудовлетворительно. 0-50.

##### Доклад

Оценка Критерии оценки доклада

Отлично.

- 1) текст доклада тесно увязан с заявленной темой;  
2) актуальность представляемого материала обоснована и доказательна;  
3) доклад дополняется наглядной, информативной презентацией;  
4) материал доклада предьявляется аудитории в соответствии с правилами риторики;  
5) докладчик приводит конкретные примеры, подтверждающие те или иные факты из предметной области вопроса, акцентируя внимание на наиболее важных моментах

Хорошо.

- 1) текст доклада в основных моментах пересекается с заявленной темой;  
2) студент способен к эффективному взаимодействию с аудиторией, но материал доклада не совсем понятен и доступен;  
3) докладчик приводит конкретные примеры, подтверждающие те или иные факты из предметной области вопроса
- Удовлетворительно.

- 1) текст доклада частично отражает содержание заявленной темы;  
2) в ходе доклада студент минимально взаимодействует с аудиторией, очень зависит от записей;  
3) докладчик приводит недостаточное количество конкретных примеров, подтверждающих те или иные факты из предметной области вопроса

Неудовлетворительно

- 1) текст доклада не отражает содержание заявленной темы;  
2) студент способен только читать материал доклада с листа;  
3) докладчик не приводит конкретных примеров, подтверждающих те или иные факты из предметной области вопроса;  
4) студент не может ответить на задаваемые по теме доклада вопросы

##### Презентация

Отлично. Презентация отражает основные положения доклада; фактические ошибки отсутствуют; презентация способствует пониманию текста доклада, выделяет главное, не содержит избыточной информации; материал презентации структурирован и соответствует структуре доклада; оформление соответствует основным требованиям (фон слайда не отвлекает от восприятия информации, единый стиль оформления соответствует содержанию и способствует наиболее полному восприятию информации, размер шрифта удовлетворяет требованиям наглядности, анимационные эффекты не отвлекают от содержания, способствуют акцентированию внимания на важных моментах)



Хорошо. Презентация отражает основные положения доклада; фактические ошибки отсутствуют; презентация в целом способствует пониманию текста доклада, выделяет главное, но не соответствует требованию информационной полноты (содержит недостаточный или избыточный объем информации); материал презентации структурирован и соответствует структуре доклада; оформление в целом соответствует основным требованиям. Удовлетворительно. Требования к оформлению и содержанию презентации соблюдены на минимально допустимом уровне.

Неудовлетворительно. Презентация не отражает основные положения доклада; фактические ошибки присутствуют; презентация не способствует пониманию текста доклада, не выделяет главное, содержит избыточную информацию; материал презентации не структурирован и не соответствует структуре доклада; оформление соответствует основным требованиям.

#### Устный опрос

Отлично. Содержание ответа соответствует вопросу, не содержит фактических ошибок, является исчерпывающим.

Хорошо. Содержание ответа соответствует вопросу, но содержит 1–2 погрешности ИЛИ не является исчерпывающим.

Удовлетворительно. Содержание ответа в целом соответствует вопросу, но содержит ошибки И студент испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы.

Неудовлетворительно. Содержание ответа не соответствует вопросу ИЛИ содержит большое количество грубых ошибок И студент испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы.

#### Письменная работа

Отлично. Задание выполнено в полном объеме; студент показал понимание специфики документа, в составленных документах отсутствуют ошибки

Хорошо. Задание выполнено в полном объеме, но имеются недочеты в оформлении документов

Удовлетворительно. Студент упрощенно понимает задание, допускает в оформлении документов 1 грубую ошибку

Неудовлетворительно. Задание выполнено не в полном объеме, в составленных документах имеется 2 и более грубых ошибки

Отлично96-10076-95

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Рекомендуемая литература

#### 7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Введенская Л. А., Павлова Л. Г., Кашаева Е. Ю.	Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учебник для вузов	Москва: КноРус, 2014	

#### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Котюрова М. П., Баженова Е. А.	Культура научной речи: текст и его редактирование : учебное пособие для вузов	Москва: Флинта, 2008	
Л2.2	Дускаева Л. Р., Протопопова О. В.	Стилистика официально-деловой речи: учебное пособие для вузов	Москва: Академия, 2012	
Л2.3	Розенталь Д. Э., Голуб И. Б.	Справочник по правописанию и литературной правке	Москва : Рольф, 2001	
Л2.4	Иссерс О. С.	Коммуникативные стратегии и тактики русской речи	Москва : КомКнига, 2006	
Л2.5	Котюрова М. П., Баженова Е. А.	Культура научной речи: текст и его редактирование: учебное пособие ( <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=79352">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=79352</a> )	Москва : ФЛИНТА, 2018	ЭБС

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Русский язык и культура речи 1. Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: <a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> .
----	---



Э2	2. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО ДиректмедиаПабблишинг. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> .
Э3	3. Юрайт [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: <a href="https://biblio-online.ru">https://biblio-online.ru</a> .
Э4	4. BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. – URL: <a href="https://www.book.ru/">https://www.book.ru/</a> .
Э5	5. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон.б-ка. – URL: <a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a> .

### 7.3 Перечень информационных технологий

#### 7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Connect Acrobat

Adobe Reader

#### 7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования (ноутбук, проектор, экран, колонки) и учебно-наглядных пособий (презентации по следующим разделам дисциплины: Основы культуры речи. Литературный язык и языковая норма; Речевое взаимодействие. Основные единицы общения; Норма в современном русском языке. Виды норм современного русского языка; Функциональные стили современного русского языка. Научный стиль; Деловое общение. Официально-деловой стиль. Жанры делового общения. Речевой этикет; Основы ораторского искусства).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основное условие эффективного изучения дисциплины – системность усвоения курса: посещение лекций, выполнение аудиторных и самостоятельных заданий. Студентам предоставляется возможность выбора конкретных заданий для домашней и аудиторной работы в зависимости от разной степени сложности (продуктивная и репродуктивная деятельность). Индивидуальная рабочая программа может быть мотивирована уровнем языковой и речевой подготовленности отдельного студента, его запросами и индивидуальными целями обучения.

Каждое занятие строится по определенному плану, включающему вопросы для обсуждения, задания для самостоятельного или аудиторного выполнения, литературу для самостоятельной работы. Так, при выполнении заданий по теме «Виды нормы» обязательно используются словари и справочники, рекомендованные в соответствующем разделе Списка литературы.

Подготовка сообщений, докладов, рефератов осуществляется по следующей схеме: 1) выбор одной из тем, предоставленных преподавателем, или формулирование собственной темы, 2) подбор материала, 3) расположение и речевое оформление материала, 4) консультация с преподавателем, 5) произнесение сообщения, доклада или сдача реферата. При отборе материала рекомендуется обращаться к проверенным, авторитетным источникам, при этом ссылки на авторов концепций, монографии, учебные пособия, сайты и порталы обязательны. Создание докладов и рефератов с использованием только интернет-источников не приветствуется. Информация с неспециальных сайтов (например, из электронной энциклопедии «Википедия») должна быть дополнена проверенными материалами из авторитетных источников.

Для успешного освоения дисциплины студент должен регулярно посещать практические занятия, знакомиться с содержанием лекций, тщательно выполнять задания для самостоятельной работы и готовиться к аудиторным занятиям. В процессе обучения студентом должно быть выполнено не менее 70% практических заданий (самостоятельных и аудиторных), выполнены проверочные и контрольные работы, подготовлены.

Результаты работы студентов подводятся в ходе их промежуточной и итоговой аттестации. Промежуточная аттестация обычно проводится два раза в семестр. Она отражает посещение студентами лекций и работу на семинарских занятиях. В случае если студент не прошел аттестацию, он не будет допущен к зачету.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного



материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

#### **10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения промежуточной аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.