

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Рябинин Алексей Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 04.08.2023 13:29:25  
Уникальный программный ключ:  
f5b92585d87b316237a7e4fb462e752b9baf0402

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ**  
*Экономический факультет  
Кафедра Экономики*

Утверждаю:

ректор Рябинин А.В.

(должность: Ректор, проректор)

(подпись)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

*«Русский язык и культура речи»*

*38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»  
Профиль подготовки «Управление экономическим развитием»*

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная, заочная

Москва, 2023 г.

Программу подготовил(и):  
Флеров О.В.

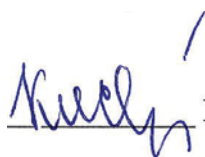
Рабочая программа дисциплины  
**«Русский язык и культура речи»**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

1. Федеральный государственный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (Приказ Министерства науки и высшего образования № 1016 от «13» августа 2020 г. (зарегистрировано Министерства юстиции Российской Федерации 27 августа 2020 г. № 59497), составлена на основании учебного плана направленности «Государственное и муниципальное управление»; справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Минтрудом России).
2. Федеральных законов: "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 №25-ФЗ и "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 №79-ФЗ; методический инструментарий по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы, разработанным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
3. Профессиональный стандарт 08.037 "Бизнес-аналитик" (приказ Минтруда России от 25.09.2018 N 592н (ред. от 14.12.2018));
4. Профессиональный стандарт 08.043 "Экономист предприятия" (приказ Минтруда России от 30.03.2021 N 161н.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры Экономики  
Протокол от 30 мая 2023 г. №10

Зав. кафедрой



Киселев В.В.

## Цели освоения дисциплины

### Целью освоения дисциплины является:

Цель дисциплины - развитие общей культуры речевого общения, формирование умения пользоваться языком в различных коммуникативных ситуациях и сферах функционирования языка, овладение правилами и приемами публичной речи, повышение общей грамотности устной и письменной речи.

### Задачи дисциплины:

- изложение норм современного русского литературного языка, теоретических основ культуры речи как совокупности и системы коммуникативных качеств (правильности, чистоты, точности, логичности, уместности, ясности, выразительности и богатства речи);
- раскрытие функционально-стилистического богатства русского литературного языка (специфики элементов всех языковых уровней в научной речи; жанровой дифференциации, отбора языковых средств в публицистическом стиле; языка и стиля инструктивно-методических документов и коммерческой корреспонденции в официально- деловом стиле и др.);
- изучение правил языкового оформления документов различных жанров;
- углубления навыков самостоятельной работы со словарями и справочными материалами;
- повышение общей языковой грамотности студентов в устной и письменной формах речи;
- формирование открытой для общения личности, имеющей высокий рейтинг в системе современных социальных ценностей.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.О.18 «Русский язык и культура речи» относится к блоку обязательной части дисциплин.

Дисциплина изучается 1 курсе в 3 семестре.

Для изучения учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемыми в рамках школьного курса русского языка.

Знания, умения, навыки и приобретенные компетенции по данной дисциплине учитываются при изучении дисциплин «Маркетинг» и «Менеджмент», а также при подготовке к процедуре защиты и процедуре защиты выпускной квалификационной работы.

Изучение дисциплины в 1 семестре заканчивается зачетом.

## 2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Коды компетенций	Наименование компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной	<i>ИУК-4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодей-</i>	<i>Знать:</i> - требования к речевому поведению специалиста с высшим образованием; - нормы литературного языка, типологию речевых ошибок; - правила правописания; - речевой этикет; особенности жанров делового, научного и публицистического стилей; - особенности успешного публичного выступления

<p>ой формах на государст венном языке Российск ой Федераци и и иностран ном(ых) языке(ах)</p>	<p><i>ствия; ИУК-4.2. Ведет де- ловую переписку на русском языке с учетом особенно- стей стилистики официальных и не- официальных писем; ИУК-4.5. Публично выступает на рус- ском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения; ИУК-4.6. Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения.</i></p>	<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в различных речевых ситуациях, учитывать, кто, кому, что, с какой целью, где и когда говорит (пишет);</li> <li>- соблюдать требования литературной нормы в устной и письменной сферах общения;</li> <li>- выбирать и реализовывать языковые средства в соответствии со стилем, формой, жанром и ситуацией общения;</li> <li>- использовать основные риторические правила и приемы при устном выступлении;</li> <li>- выявлять и устранять ошибки неправильного использования грамматических форм;</li> <li>- исправлять ошибки, допущенные в структуре и языковом оформлении письменного научного текста;</li> <li>- правильно оформлять справочно-библиографический аппарат научного произведения;</li> <li>- редактировать типичные ошибки в языке деловых бумаг;</li> <li>- пользоваться словарями и справочниками.</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками публичной и научной речи;</li> <li>- навыками речевой самопрезентации, аргументации, ведения дискуссии;</li> <li>- навыками коррекции коммуникативных неудач и нейтрализации речевой агрессии.</li> <li>- деловой письменной и устной речи на русском языке.</li> </ul>
--	---	--

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

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

На учебные занятия лекционного типа отводится по очно-заочной форме - 8 часов, по заочной - 4.

на занятия практического (семинарского) типа по очно-заочной — 8 часов, по заочной - 4.

Самостоятельная работа составляет соответственно 88 и 96 часов.

На подготовку к зачету отводится 4 часов.

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

**5.1. Тематические разделы дисциплины и компетенции, которые формируются при их изучении**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Код формиру емой компете нции
1	Русский язык и культура речи как	История возникновения науки о речевой культуре. Проблема терминологии: пять точек зрения на содержание дисциплины «культура речи».	УК-4

	лингвистическая дисциплина	Коммуникативные качества речи. Языковая личность. Языковая профиограмма. Речевое поведение.	
2	Литературная норма как основа делового общения	<p>Определение, характерные особенности, разновидности норм современного русского литературного языка. Законы, влияющие на изменение языковой нормы. Сопоставительная характеристика терминов «литературный язык», «язык художественной литературы», «нормированный язык». История формирования русского литературного произношения. Виды говоров. Знакомство с акцентологическими и орфоэпическими закономерностями. Отработка орфоэпических норм Типология речевых ошибок, связанных с нарушением лексических, фразеологических норм. Тенденции современного словообразования. Трудности в употреблении слов иноязычного происхождения. Существительное (колебания в роде, колебания падежных форм, колебания, связанные с категорией одушевлённости / неодушевлённости). Прилагательное (особенности образования форм степеней сравнения). Числительное (Склонение количественных числительных, употребление собирательных числительных). Речевые ошибки, связанные с употреблением местоимений. Трудные случаи употребления видовых форм глагола. Стилистические ошибки в употреблении предлогов Трудные случаи согласования, управления и примыкания. Стилистические функции простых и сложных предложений. Отработка синтаксических норм Правописание Н/НН в причастиях и отглагольных прилагательных. Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении. Правописание частиц НЕ и НИ с различными частями речи. Правописание наречий. Знаки препинания при обособленных определениях Правописание наречий. Знаки препинания при обособленных определениях. Знаки препинания при обособленных обстоятельствах, дополнениях приложениях. Гласные после шипящих и Ц. Правописание служебных частей речи. Знаки препинания при вводных словах и предложениях</p>	УК-4
3	Профессионально значимые функциональные стили речи	<p>Лингвистические особенности, сфера функционирования, жанровое разнообразие. Композиционные и стилистические особенности оформления служебных документов (знакомство с бланками и реквизитами служебных документов). Речевой этикет в документе (оформление личного резюме, коммерческая корреспонденция, заполнение рекрутской анкеты, общение с помощью визитной карточки). Этикет делового телефонного разговора. Правила составления библиографических списков. Оформление цитат и сносок. Виды рубрикации текста. Научный этикет Стилистическая и жанровая характеристика.</p>	УК-4

		<p>Место газетно-публицистического стиля в ряду других стилей русского языка в ряду других стилей русского языка. Черты и жанры газетно-публицистического стиля. Лексика газетно-публицистического стиля. Морфологические и синтаксические особенности газетно-публицистического стиля. Публицистический стиль и язык СМИ.</p> <p>Влияние внеязыковых факторов на условия функционирования разговорной речи. Этикет повседневного общения (частный телефонный разговор</p>	
4	Лингвистическая прагматика	<p>Понятие «оратор». Психологические особенности взаимодействия оратора и слушателей. Содержание понятия «коммуникативная стратегия». Виды композиций и аргументов. Коммуникативные качества публичной речи. Приёмы стимулирования внимания слушателей. Этика публичного выступления.</p> <p>Выявление жанровых и композиционных особенностей научных текстов. Отработка навыков Разграничение понятий «полемика», «спор», «дискуссия», «диспут». Принципы и правила ведения спора. Классификация вопросов и способы их постановки. Способы разрешения конфликтов. Искусство ведения переговоров. Самопрезентация и имидж. Статусное позиционирование специалиста в речи. Габитарный, речевой, средовой, поведенческий, овеществленный имидж.</p>	УК-4

**5.2. Разделы дисциплины, виды учебных занятий и формы текущего контроля успеваемости по очно-заочной форме.**

№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Трудоемкость в часах				Формы СРС
		Всего (вкл. СРС)	На контактную работу по видам учебных занятий		На СРС	
			Л	ПЗ		
1	Русский язык и культура речи как лингвистическая дисциплина	26	2	2	22	опрос
2	Литературная норма как основа делового общения	26	2	2	22	опрос
3	Профессионально значимые функциональные стили речи	26	2	2	22	опрос
4	Лингвистическая прагматика	26	2	2	22	опрос
	<b>Зачет</b>	4				
<b>ИТОГО:</b>		<b>108</b>	8	8	88	

**5.3. Разделы дисциплины, виды учебных занятий и формы текущего контроля успеваемости по заочной форме.**

№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Трудоемкость в часах				Формы СРС
		Всего (вкл. СРС)	На контактную работу по видам учебных занятий		На СРС	
			Л	ПЗ		
1	Русский язык и культура речи как лингвистическая дисциплина	26	1	1	24	опрос
2	Литературная норма как основа делового общения	26	1	1	24	опрос
3	Профессионально значимые функциональные стили речи	26	1	1	24	опрос
4	Лингвистическая прагматика	26	1	1	24	опрос
	<b>Зачет</b>	4				
<b>ИТОГО:</b>		<b>108</b>	4	4	96	

Лабораторный практикум - не предусмотрено

**6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание СРС	Контроль
1.	Русский язык и культура речи как лингвистическая дисциплина	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Реферат/эссе
2.	Литературная норма как основа делового общения	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Реферат/эссе
3.	Профессионально значимые функциональные стили речи	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Реферат/эссе
4.	Лингвистическая прагматика	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Реферат/эссе

**7. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**7.1. Общие условия**

Промежуточная аттестация - зачет на 2 курсе в 3 семестре в виде устного ответа по билетам при условии успешного прохождения контроля самостоятельной работы.

### 7.2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Показатели достижений результатов обучения	Критерии и шкала оценивания		
		«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»
УК-4	<p><i>ИУК-4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;</i></p> <p><i>ИУК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем;</i></p> <p><i>ИУК-4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения.</i></p>	<p>Выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, как правило, использует в ответе материалы дополнительной литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.</p>	<p>выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.</p>	<p>выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки и нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.</p>

### 7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы для зачета:

1. Понятие культуры речи в профессиональной деятельности.
2. Язык и речь, их соотношение.
3. Речевая деятельность и её виды. Текст, жанр.
4. Общение: виды, структура.
5. Речевые роли. Условия успешного общения.
6. Коммуникативные качества речи.
7. Понятие языковой нормы. Признаки, виды.
8. Вариативность норм.
9. Орфоэпические нормы.



10. Морфологические нормы.
11. Синтаксические нормы.
12. Лексические нормы. Богатство речи.
13. Уместность речи.
14. Стилистические нормы.
15. Функциональные стили языка.
16. Устная речь, её отличие от письменной.
17. Устная деловая речь. Деловая беседа, собрание.
18. Устная научная речь. Лекция, реферативное сообщение, доклад.
19. Устная публицистическая речь.
20. Публичное выступление: структура, подготовка, произнесение, анализ.
21. Невербальные средства общения.
22. Речевая агрессия.
23. Языковые средства создания выразительной речи.
24. Культура полемической речи.
25. Техника речи и методика ее совершенствования.
26. Письменная речь, её жанровые разновидности.
27. Письменная деловая речь. Назначение, языковые особенности, жанры.
28. Письменная научная речь. Назначение, языковые особенности, жанры.
29. Письменная публицистическая речь. Назначение, языковые особенности.
30. Речевой этикет.

## **Материалы для проведения текущего контроля**

### **Темы рефератов, эссе**

1. История возникновения науки о речевой культуре
2. Проблема терминологии: пять точек зрения на содержание дисциплины «культура речи».
3. Понятие о коммуникативных качествах речи.
4. Понятие о языковой норме: определение, характерные особенности, разновидности.
5. Свойства языковой нормы, законы, влияющие на её изменение.
6. Сопоставительная характеристика терминов «литературный язык», «язык художественной литературы», «нормированный язык».
7. Типология речевых ошибок, связанных с нарушением орфоэпической нормы.
8. Типология речевых ошибок, связанных с нарушением лексической и фразеологической норм.
9. Лексические пласты, нарушающие чистоту речи.
10. Типология речевых ошибок, связанных с нарушением морфологической нормы.
11. Жанровые разновидности функциональных стилей языка.
12. Научный стиль: определение понятия, жанровые разновидности, экстралингвистические и лингвистические признаки.
13. Правила составления библиографических списков. Оформление цитат и сносок. Виды рубрикации текста.
14. Официально-деловой стиль: лингвистические особенности, сфера функционирования, жанровое разнообразие.
15. Письменная деловая коммуникация. Приёмы унификации языка служебных документов. Композиционные и стилистические особенности оформления служебных документов (знакомство с бланками и реквизитами служебных документов).
16. Речевой этикет в документе (оформление личного резюме, коммерческая корреспонденция, заполнение рекрутской анкеты, общение с помощью визитной карточки).
17. Искусство ведения переговоров.

18. Этикет делового телефонного разговора.
19. Этика публичного выступления. Приёмы стимулирования внимания слушателей.
20. Виды тропов и фигур.
21. Этикет повседневного общения (частный телефонный разговор, речевые формулы).

### **Критерии оценки эссе, реферата:**

- оценка «отлично» выставляется, если выполнены все требования к его написанию: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

- оценка «хорошо» выставляется, если основные требования к реферату (эссе) выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если имеются существенные отступления от требований к реферату (эссе). В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата (доклада) или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствуют выводы.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если тема реферата (эссе) не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание темы (проблемы), не соблюдены требования к его оформлению.

## **8. Перечень образовательных технологий**

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

### *1. Занятия лекционного типа*

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

Лекционный курс дает большой объем информации и обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

### *2. Практические занятия.*

Практические занятия представляют собой детализацию и дополнение лекционного теоретического материала и проводятся в целях закрепления курса.

Основной формой проведения практических занятий является решение задач. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- непосредственное решение математической задачи;
- верное прохождение теста.

Ответ должен быть аргументированным, развернутым, не односложным, содержать ссылки теоретическую базу.

### *Самостоятельная работа обучающихся*

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиболее важному средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Работа с медиаматериалами.

Самостоятельная работа в современном учебном процессе подразумевает ознакомление студента с различными видео и аудиоматериалами на русском и иностранных языках. Можно обозначить следующие цели работы:

- усилить запоминание теоретических положений через визуальное и слуховое восприятие;
- ознакомиться с авторским изложением сложных моментов;
- сформировать свою точку зрения с учетом представленных дискуссий;
- разобрать примеры и практические кейсы;
- выполнить задания и отвечать на поставленные вопросы.

## 9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### Основная литература

1. Русский язык и культура речи: теория: учебное пособие / составители И. С. Выходцева, Н. В. Любезнова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 115 с. — ISBN 978-5-4497-1806-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125349.html>
2. Брадецкая, И. Г. Русский язык и культура речи: курс лекций / И. Г. Брадецкая, Н. Ю. Соловьева. — Москва: Российский государственный университет правосудия, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-93916-956-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122912.html>
3. Пермякова, Т. Н. Синтаксис. Словосочетание. Простое предложение. Сложное синтаксическое целое: учебное пособие / Т. Н. Пермякова. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2022. — 96 с. — ISBN 978-5-7782-4661-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126628.html>

### Дополнительная литература

1. Стилистика современного русского языка: учебное пособие / составители Т. В. Веселкова, И. С. Выходцева, Н. В. Любезнова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 184 с. — ISBN 978-5-4497-1827-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125350.html>
2. Мистюк, Т. Л. Русский язык и культура речи: лексико-семантический аспект. Теория: учебное пособие / Т. Л. Мистюк. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2022. — 76 с. — ISBN 978-5-7782-4636-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126525.html>
3. Русский язык и культура речи: рабочая тетрадь для студентов-бакалавров / . — Нижневартовск: Нижневартовский государственный университет, 2021. — 129 с. — ISBN 978-5-00047-608-6. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119006.html>

## 10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины

- ✓ <http://window.edu.ru> - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
- ✓ <https://openedu.ru> - «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа)
- ✓ <https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа)
- ✓ <https://www.rsl.ru> - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа)

- ✓ <https://link.springer.com> - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа)
- ✓ Грамота.ру - справочно-информационный интернет-портал «Русский язык» - <http://www.gramota.ru>
- ✓ Национальный корпус русского языка – информационно-справочная система, содержащая миллионы текстов на русском языке - <http://www.ruscorpora.ru>
- ✓ Крылатые слова и выражения – ресурс, посвящённый крылатым словам и выражениям русского языка - <http://slova.ndo.ru>
- ✓ Русский язык: говорим и пишем правильно - ресурс о культуре письменной и устной речи - <http://www.grammar.ru>
- ✓ Словари.Ру - ресурс, содержащий обширную коллекцию онлайн-словарей русского языка - <http://www.slovari.ru>
- ✓ Словарь смыслов русского языка – справочное онлайн-издание по русскому языку - <http://www.slovo.zovu.ru>
- ✓ Словарь смыслов русского языка – справочное онлайн-издание по русскому языку - <http://www.slovo.zovu.ru>

#### **Перечень информационных справочных систем:**

КонсультантПлюс:Студент

### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебные аудитории для проведения занятий по данной дисциплине лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения занятий лекционного и семинарского типа предлагаются мультимедийные средства: видеопроектор, ноутбук, экран настенный, др. оборудование или компьютерный класс.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института. Все учебные аудитории соответствуют действующим пожарным правилам и нормам, что позволяет обеспечить проведение всех видов работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Для проведения занятий лекционного и семинарского типа предлагаются мультимедийные средства: видеопроектор, ноутбук, экран настенный, др. оборудование или компьютерный класс.

Операционная система – Linux, пакет офисных программ – LibreOffice либо операционная система – Windows, пакет офисных программ – Microsoft Office в зависимости от распределения аудиторий. Учебные аудитории оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института

#### **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Цель методических рекомендаций – обеспечить студенту оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины (далее – РПД), с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Студентам следует:

а) до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический и практический материал, соответствующей теме занятия. В ходе усвоения материала (языкового, речевого, страноведческого, социокультурного, профессионально маркированного) студенты должны:

- выписать определения основных понятий;
- законспектировать основное содержание;
- выписать ключевые слова;
- выполнить задания-ориентиры в процессе чтения рекомендуемого материала;
- проанализировать презентационный материал;
- осуществить обобщение, сравнить с ранее изученным материалом, выделить новое.

б) в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при выполнении заданий для самостоятельной работы;

в) в ходе практического занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

г) студентам, пропустившим занятия, не подготовившимся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в двухнедельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшийся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой непроработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре;

д) приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

- при подготовке к практическим занятиям рекомендуется использовать не только лекции, учебную литературу, но и монографии;

е) в ходе занятия давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

#### **Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий**

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. Предлагается перечень заданий для самостоятельной работы. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный преподавателем срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на практических занятиях;

- использовать при подготовке локальные документы института, размещенные на официальном сайте института и в ЭИОС;

- при подготовке к зачету/экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины.

#### **Методические рекомендации по подготовке реферата**

Выполнение реферата способствует формированию у студента навыков самостоятельной научной деятельности, повышению его теоретической и профессиональной подготовки, лучшему усвоению учебного материала.

Реферат представляет собой письменную работу на определенную тему. По содержанию, реферат – краткое осмысленное изложение информации по данной теме, собранной из разных источников. Это также может быть краткое изложение научной работы, результатов изучения какой-либо проблемы.

Темы рефератов определяются преподавателем в соответствии с рабочей программой дисциплины. Конкретизация темы может быть сделана студентом самостоятельно.

Следует акцентировать внимание студентов на том, что формулировка темы (названия) работы должна быть:

- ясной по форме (не содержать неудобочитаемых и фраз двойного толкования);
- содержать ключевые слова, которые репрезентируют исследовательскую работу;
- быть конкретной (не содержать неопределенных слов «некоторые», «особые» и т.д.);
- содержать в себе действительную задачу;
- быть компактной.

#### **Методические рекомендации по подготовке эссе**

Эссе - сочинение небольшого объёма по какому-либо частному вопросу, написанное в свободной, индивидуально-авторской манере изложения. Эссе состоит из следующих основных частей: введение, выражение собственного мнения, выражение противоположного мнения, несогласие с мнением оппонентов, заключение. Каждая начинается с нового абзаца.

Методические рекомендации для написания эссе на английском языке.

1. Вступление. Здесь необходимо обозначить проблему, указанную в задании. Важно перефразировать её, а не переписать слово в слово. Также следует дополнить этот тезис небольшим комментарием пояснением. Закончить вступление можно риторическим вопросом.

2. Выражение собственного мнения. В данном абзаце тезисно отразить ваше личное отношение к данной проблеме и подкрепить его 2-3 развернутыми аргументами. Важно, чтобы доводы были убедительными, ёмкими и логичными. Аргументы вводятся с помощью универсальных слов-связок и фраз.

3. Выражение противоположного мнения. Третий абзац эссе должен содержать точку зрения оппонента. Этот тезис также необходимо подкрепить 1-2 аргументами.

4. Несогласие с мнением оппонентов. Здесь следует опровергнуть мнение оппонента, выразить свое несогласие и подкрепить его 1-2 контраргументами.

5. Заключение. Последний абзац должен содержать обобщенный вывод касательно обсуждаемого вопроса, который также дополняется комментарием. Можно использовать универсальную фразу, которая заставит читателя задуматься над проблемой.

#### **Методические рекомендации по работе с литературой (внеаудиторное чтение)**

Самостоятельное внеаудиторное чтение предполагает чтение художественных текстов и текстов по специальности на русской и иностранном языке. Студенты должны ознакомиться с содержанием текстов, с целью их полного понимания. В случае необходимости, тексты рекомендуется дать на письменный перевод с английского языка на русский.

Кроме этого внеаудиторное чтение предполагает обязательное самостоятельное чтение аутентичной профессионально ориентированной литературы с целью поиска заданной информации, ее смысловой обработки и фиксации в виде аннотации.

Это могут быть фрагменты научных монографий, статьи из периодических научных изданий (как печатных, так и Интернет-изданий). Такой вид работы контролируется преподавателям, сдается в строго отведенное время промежуточного контроля и оценивается в баллах, которые включаются в рейтинг студента.

Объем текста (текстов) для самостоятельного чтения составляет 10 тысяч печатных знаков и предполагает обязательное составление глоссария терминов. Первоисточники информации предоставляются в оригинальном виде или в виде ксерокопии с указанием выходных данных для печатных источников и печатного варианта, со ссылкой на Интернет-ресурс для материалов, взятых из Интернет-изданий.