

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2021 14:21:41
Уникальный программный код:
6b5279da4e034bffa79172803da5b7b5559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Историко-филологический институт
Факультет русской филологии
Кафедра культуры речи и риторики

Согласовано управлением организации
и контроля качества образовательной
деятельности

« 9 » июня 2021 г.

Начальник управления

/ Г.Е. Суслин /

Одобрено учебно-методическим
советом

Протокол « 9 » июня 2021 г. № 6

Председатель

/ О.А. Шестакова /

Рабочая программа дисциплины

Практикум по эффективности письменной коммуникации

Направление подготовки
45.03.01 Филология

Профиль:

Журналистская деятельность и публицистика

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Согласовано учебно-методической
комиссией историко-филологического
института

Протокол от «17» июня 2021 г. №

Председатель УМКом

/ О.Н. Шапарина /

Рекомендовано кафедрой культуры речи и
риторики

Протокол от «10» июня 2021 г. № 11

Зав. кафедрой

/ И.С. Папуша /

Мытищи

2021

Автор-составитель:

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

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

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 Дисциплины (модули) и является обязательной дисциплиной.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Год начала подготовки 2021

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Планируемые результаты обучения.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Объем и содержание дисциплины.....	6
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.....	7
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.....	10
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.....	27
7. Методические указания по освоению дисциплины.....	28
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	29
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	29

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Практикум по эффективности письменной коммуникации» является формирование общекультурных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО о направлении 44.03.01 Филология, профиль подготовки «Журналистская деятельность и публицистика», развитие коммуникационных и психологических качеств, формирование представлений о специфике дисциплины «Практикум по эффективности письменной коммуникации», формирование у студентов цельных научных представлений о коммуникативной сущности языка и его функционировании в обществе в письменной коммуникации с позиции автора высказывания, формирование навыков уверенной и грамотной письменной коммуникации.

Результаты освоения ОП ВО определяются приобретаемыми выпускником МГОУ компетенциями, то есть способностью выпускника применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. Компетенции выпускника по направлению подготовки бакалавров непосредственно связаны с областью, объектами, видами и задачами профессиональной деятельности выпускника. Для успешной реализации этой задачи будущий выпускник должен получить в вузе лингвистическую научную базу, чтобы в дальнейшем видеть специфику отношений языка и общества, уметь анализировать различные языковые и речевые ситуации, владеть приемами письменной коммуникации, анализировать языковые и экстралингвистические факторы, лежащие в основе различных изменений, происходящих в языке.

Задачи дисциплины:

- развить навыки уверенной и грамотной письменной коммуникации
- умения создавать письменные тексты различных жанров, стилей, в различных коммуникативных условиях;
- выработать умения обрабатывать письменные тексты (редактировать, сокращать, реферировать) и создавать на их основе оригинальный текст заданного жанра, стиля и объема;
- стандартизировать речевое поведение в письменной форме и сформировать различия между устной и письменной коммуникацией, выработать умение преобразовывать запись устной речи в письменный текст;
- развить навыки композиции и логики текста, изложения аргументации в тексте, научить реконструировать и использовать риторические процедуры для принятия обоснованных решений в различных ситуациях;
- Развить навыки стилистической правки текстов и навыки выбора эффективных приемов для организации речевого поведения в зависимости от поставленных задач;

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

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ДПК–3 Способен использовать систему методов журналистского творчества, выбирать и формулировать актуальные темы публикаций, создавать медиатексты, используя адекватные композиционные и языковые приемы;

ДПК–4 Способен осуществлять редакторскую деятельность по подготовке медиатекста в соответствии языковыми нормами, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Практикум по эффективности письменной коммуникации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, и является обязательной дисциплиной.

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

Дисциплина «Практикум по эффективности письменной коммуникации» должна углубить компетенции студентов в области теории культуры речи, научить их достигать успеха в письменной коммуникации путём правильного выбора и уместного использования средств современного русского литературного языка, формул речевого этикета с учётом социокультурного и психологического факторов, умело (выразительно и действенно) формулировать информацию официального характера и составлять документы различных жанров.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объёма дисциплины	Форма обучения
	Очная
Объём дисциплины в ЗЕТ	2
Объём дисциплины в часах	72
Контактная работа:	36,2
Лекции	14
Практические	22 (2) ¹
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2
КАТТ	0,2
Самостоятельная работа	28
Контроль	7,8

Форма контроля: зачёт во втором семестре

3.2. Содержание дисциплины

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

¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

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

²Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методические обеспечения	Формы отчетности
------------------------------------	-------------------	------------------	------------------------------	--------------------------	------------------

Тема 1.	Общие принципы создания текста. Основные коммуникативные параметры текста: коммуникативная цель, адресат, коммуникативная ситуация, жанр и др. Условия успешного общения. Причины коммуникативных неудач.	2	Реферирование, конспект литературы по дисциплине.	Литература по основному и дополнительному спискам.	Подбор и обзор литературы. Конспект.
Тема 2.	Определение и уточнение темы. Сбор информации. Постановка проблемы. Выработка основного тезиса.	4	Реферирование, конспект литературы по дисциплине.	Литература по основному и дополнительному спискам.	Подбор и обзор литературы. Подготовка чернового варианта текста.
Тема 3.	Норма и ее нарушение. Вариативные нормы. Выразительность речи. Вариативность средств выражения.	2	Подготовка доклада.	Литература по основному и дополнительному спискам. Электронные учебно-методические ресурсы библиотеки МГОУ.	Доклад
Тема 4..	Книжная и книжная речь. Высокий стиль и сниженные стили речи. Стилистический практикум: выбор из лексических и синтаксических вариантов.	4	Подготовка доклада.	Литература по основному и дополнительному спискам. Электронные учебно-методические ресурсы библиотеки МГОУ.	Доклад

Тема 5.	Функциональные стили речи: книжные стили, разговорный стиль. Официально-деловая речь, ее особенности. Стилистический практикум: ошибки в выборе функционального стиля. Канцеляризмы.	2	Подготовка к беседе.	Литература по основному и дополнительному спискам. Электронные учебно-методические ресурсы библиотеки МГОУ.	Беседы
Тема 6.	Специфика устного синтаксиса. Правила «перекодирования» содержания из устной формы в письменную. Стилистический практикум: Современные штампы. Неуместная разговорная лексика.	4	Подготовка к выступлению.	Литература по основному и дополнительному спискам. Электронные учебно-методические ресурсы библиотеки МГОУ.	Выступление
Тема 7.	Повествование : связь событий, развитие действие, отражение точки зрения. Стилистический практикум: Избыточность средств выражения. Излишние интенсификаторы.	2	Подготовка доклада.	Литература по основному и дополнительному спискам. Электронные учебно-методические ресурсы библиотеки МГОУ.	Доклады

Тема 8.	Рассуждение в тексте: способы аргументации. Причинно-следственный анализ в тексте. Стилистический практикум: употребление возвратных глаголов.	4	Реферирование, конспект литературы по дисциплине.	Литература по основному и дополнительному спискам. Электронные учебно-методические ресурсы библиотеки МГОУ.	Подбор и обзор литературы. Конспект.
Тема 9.	Логические связи в тексте. Стилистический практикум: употребление средств связи. Употребление местоимений.	4	Реферирование, конспект литературы по дисциплине.	Литература по основному и дополнительному спискам. Электронные учебно-методические ресурсы библиотеки МГОУ.	Подбор и обзор литературы. Конспект. Подготовка текстов.
ИТОГО		28			

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

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
ДПК-3 Способен использовать систему методов журналистского творчества, выбирать и формулировать актуальные темы публикаций, создавать медиатексты, используя адекватные композиционные и языковые приёмы	Лекционные и практические занятия (все); самостоятельная работа (Разделы 1-5). Самостоятельная работа (подбор и обзор литературы; составление конспекта; реферат-презентация).
ДПК-4 Способен осуществлять редакторскую деятельность по подготовке медиатекста в соответствии языковыми нормами, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа	Лекционные и практические занятия (все); самостоятельная работа (Разделы 1-5). Самостоятельная работа (подбор и обзор литературы; составление конспекта; реферат-презентация).

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

Компетенция	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ДПК – 3	Пороговый	Работа на учебных занятиях (лекциях, практических занятиях) Выполнение домашних заданий Изучение тем 1-3. Стилистический практикум: правильный выбор слова. Лексическая точность.	<i>Знать:</i> - основное содержание тем занятий; - теоретические сведения раздела - общие принципы создания текста; - основные коммуникативные параметры текста; - коммуникативная цель, адресат, коммуникативная ситуация, жанр и др.; - условия успешного общения. -причины коммуникативных неудач. - понятие о коммуникативных стратегиях. - структурные единицы и функции текста; <i>Уметь:</i> воспринимать информацию; использовать дополнительные источники информации; эффективно работать самостоятельно; интегрировать знания из новых или междисциплинарных областей для исследовательского диагностирования проблем; описать и систематизировать основные категории; охарактеризовать функциональный	Текущий контроль, конспектирование	41-60

			потенциал языковой единицы в конкретном тексте. <i>Владеть:</i> навыками функционального анализа языковой единицы; навыками квалифицированной интерпретации различных типов текстов, в том числе раскрытия их смысла и связей с породившей их эпохой; методикой научных исследований, навыками организации и ведения самостоятельной научно-методической работы; навыками работы с научными монографиям		
	Продвинутый	Работа на учебных занятиях (лекциях, практических занятиях) Выполнение домашних заданий Стилистический практикум: правильный выбор слова. Лексическая точность.	<i>Знать:</i> теоретические сведения 1-5 разделов; роль грамматики и ее механизмов в порождении текстов; о функциях языка и функции языковых единиц; <i>Уметь:</i> - планировать и осуществлять публичные выступления с применением навыков ораторского искусства; описать и систематизировать основные категории функциональной лингвистики. <i>Владеть:</i> коммуникативными стратегиями и	Текущий контроль, реферирование, рецензирование, аннотирование	61-100

			тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации; методикой научных исследований, подготовить к организации и ведению в будущем самостоятельной работы.		
ДПК-4	Пороговый	Работа на учебных занятиях (лекциях, практических занятиях) Выполнение домашних заданий Изучение тем 1-3. Стилистический практикум: правильный выбор слова. Лексическая точность.	<i>Знать:</i> - основное содержание тем занятий; - теоретические сведения раздела - общие принципы создания текста; - основные коммуникативные параметры текста; - коммуникативная цель, адресат, коммуникативная ситуация, жанр и др.; - условия успешного общения. -причины коммуникативных неудач. - понятие о коммуникативных стратегиях. - структурные единицы и функции текста; <i>Уметь:</i> - воспринимать информацию; - использовать дополнительные источники информации; - эффективно работать самостоятельно; - интегрировать	Текущий контроль, конспектирование	41-60

			знания из новых или междисциплинарных областей для исследовательского диагностирования проблем; описать и систематизировать основные категории; охарактеризовать функциональный потенциал языковой единицы в конкретном тексте. <i>Владеть:</i> навыками функционального анализа языковой единицы; навыками квалифицированной интерпретации различных типов текстов, в том числе раскрытия их смысла и связей с породившей их эпохой; методикой научных исследований, навыками организации и ведения самостоятельной научно-методической работы; навыками работы с научными монографиями		
	Продвинутый	Работа на учебных занятиях (лекциях, практических занятиях) Выполнение домашних заданий Стилистический практикум: правильный выбор слова. Лексическая точность.	<i>Знать:</i> теоретические сведения 1-5 разделов; роль грамматики и ее механизмов в порождении текстов; о функциях языка и функции языковых единиц; <i>Уметь:</i> - планировать и осуществлять публичные выступления с	Текущий контроль, реферирование, рецензирование, аннотирование	61-100

			применением навыков ораторского искусства; описать и систематизировать основные категории функциональной лингвистики. <i>Владеть:</i> коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации; методикой научных исследований, подготовить к организации и ведению в будущем самостоятельной работы.		
--	--	--	---	--	--

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Темы эссе и рефератов

1. Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.
2. Правильность, богатство и смысловая точность речи.
3. Традиционные орфоэпические и акцентологические ошибки в речи студентов.
4. Лексические ошибки в речи современной молодежи.
5. Фразеологические средства русского языка и языковые афоризмы. Возможности их использования в речи молодежи.
6. Молодежный сленг в средствах массовой информации.
7. Изобразительно-выразительные средства в современной литературе.
8. Средства экспрессивной выразительности в лирике поэтов Серебряного века (К. Бальмонт, Н. Гумилев, А. Ахматова, А. Блок, И. Северянин и др.).
9. Культура речи и речевой этикет.

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

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

12. Этикетные требования к интонационному оформлению высказывания.

13. Этикетные формулы в речевой коммуникации.

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

15. Коммуникативные роли языковой личности.

16. Речевой этикет в рамках профессионального взаимодействия.

17. Молодежная культура и моя индивидуальность.

18. Интересная тема в ю-тубе.

19. Герой нашего времени. Кто он?

20. Любимое слово в родном языке.

Примеры тестов по разделу «Языковые нормы»

Орфоэпические нормы

1. Верно поставлено ударение во всех словах в ряду:

- 1) каталог, туфля, адюльтер, торты
- 2) жизнеобеспечение, простыней, договор
- 3) апостроф, генезис, асимметрия, прогул
- 4) квартал, ходатайствовать, шофёр, донельзя

2. Удвоенный согласный звук произносится во всех словах ряда:

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

3. Во всех словах ряда произносится [чн]:

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

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

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

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

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

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

- 1) аромат, боа, шоссе, кооперативный
- 2) зоолог, баобаб, портфель, хаос
- 3) трио, хаос, нон-грата, неоклассицизм
- 4) оазис, тореадор, неконформист, нон-стоп

7. Буквенными аббревиатурами являются:

- 1) ЖЭК 2) ЕИРЦ 3) ОАО 4) ММВБ
8. Звуковыми аббревиатурами являются:
- 1) ТЭЦ 2) МВФ 3) НДС 4) МГИМО

Лексические нормы

1. Выделенные слова в тексте – это ... слова.

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

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

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

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

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

3. Правильно определены значения слов в предложениях:

- 1) Утомление – ослабление сил от напряженной деятельности; усталость.
- 2) Почтенный старик – относящийся к кому-либо с почтением, оказывающий почтение.

3) Цветистое платье – это платье яркого цвета.

4) Невежа – невоспитанный человек.

4. Употребление омонимов приводит к двусмысленности в предложениях:

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

5. Предложения с плеонастическими словосочетаниями отмечаются в вариантах:

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

6. Просторечие – это ...

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

7. Словари, которыми необходимо воспользоваться при выборе варианта:

- а) технический – технологический
- б) опыт – работа
- в) творог – творог

- г) девиация – отклонение
- д) грамм – граммов
- е) набрать в рот воды – в рот воды набрать
- 1) Словарь иностранных слов
- 2) Словарь синонимов
- 3) Словарь паронимов
- 4) Этимологический словарь
- 5) Фразеологический словарь
- 6) Словарь антонимов
- 7) Грамматическая правильность русской речи. Справочник
- 8) Орфоэпический словарь

8. Лексическая сочетаемость слов нарушена в предложениях:

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

9. Предложения с тавтологическими словосочетаниями наблюдаются в вариантах:

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

10. Неоправданное употребление антонимов наблюдается в вариантах:

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

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

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

12. Термин, которому соответствует данное определение:

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

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

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

1. Предложения, в которых есть фразеологизмы:

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

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

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

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

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

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

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

5. Фразеологические варианты входят в ряд:

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

Морфологические нормы

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

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

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

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

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

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

4. Предложения, в которых есть ошибка:

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

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

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

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

- 1) агроном, адвокат, академик, археолог, бригадир, корреспондент;
- 2) аспирант, бегун, защитник, учитель, лаборант, конькобежец;
- 3) бухгалтер, врач, генерал, диктор, директор, руководитель;
- 4) доктор, доцент, полузащитник, инженер, инспектор, машинист.

7. Номера рядов, в которых аббревиатуры согласованы правильно:

- 1) ВАК утвердила, ТАСС сообщил, МИСИ запрашивал;

- 2) ЖЭК отремонтировал, РОЭ показала, ЗАГС зарегистрировал;
- 3) ГЭС заработала, ЕИРЦ закрыто, БАМ строился;
- 4) МГУ расширился, ГАИ предупредила, ММВБ объявила.

8. Номера рядов с правильным согласованием в роде:

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

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

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

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

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

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

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

12. Все прилагательные могут образовывать степени сравнения в ряду:

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

13. Все слова могут образовывать краткую форму в ряду:

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

14. Ошибка в употреблении числительного наблюдается в ряду:

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

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

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

16. Ошибочные формы собирательных числительных наблюдаются в рядах:

- 1) семеро котят, трое суток;
- 2) четверо котов, двое подруг;
- 3) трое бродяг, шестеро больных;
- 4) восьмеро работниц, двое президентов.

17. Ошибки в образовании формы числительного наблюдаются в ряду:

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

2) с двумястами тридцати пяти тоннами, с девятьюстами рублями, о двадцати шести случаях

3) четырьмястами шестьдесятю пятью, о полутора страницах, о трех тысячах пятистах семидесяти четырёх.

18. Употребление местоимений приводит к смысловой неточности в рядах:

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

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

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

20. Предложения без грамматических ошибок:

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

21. Предложения без речевых ошибок:

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

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

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

23. Предложения с неправильной формой причастия указаны в ряду:

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

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

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

Синтаксические нормы

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ключи

Орфоэпические нормы	Лексические нормы	Морфологические нормы	Синтаксические нормы
1 – 1;	1. 4	1. 2.	1. 1, 4
2 – 4;	2. 1,2	2. 3.	2. 1
3 – 4;	3. 1,4	3. 3. 3.	3. 2, 3, 4
4 – 4;	4. 1,4	4. 3.	4. 2, 4
5 – 3;	5. 1,2	5. 4.	5. 1, 3, 4
6 – 3;	6. 3	6. 2.	6. 1, 2, 4
7 – 2,3,4;	7. (3), (2), (8), (1),	7. 2,4.	7. 1, 3, 4
			8. 1, 2, 4.

8 – 1,4.	(7), (5) 8. 1,2 9. 3,4 10. 2,3 11. 1,3 12. 3 Фразеологические средства русского языка” 1. 1,3 2. 1,2 3. 1,4 4. 4 5. 4	8. 1. 9. 1. 11. 2. 12. 3. 13. 3. 14. 2,3. 15. 4. 16. 2,4. 17. 2. 18. 1,3,4. 19. 2. 20. 2,4. 21. 2,3. 22. 2. 23. 2,3. 24. 3.	
----------	--	--	--

Текущий контроль предусматривает вопросы:

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

Вопросы к зачёту:

1. Общие принципы создания текста.
2. Основные коммуникативные параметры текста.
3. Условия успешного общения.
4. Причины коммуникативных неудач.
5. Понятие о коммуникативных стратегиях.
6. Этапы подготовки чернового варианта письменного текста.
7. Языковая норма.
8. Вариативность нормы.
9. Функциональные стили речи: книжные стили, разговорный стиль.
10. Высокий стиль и сниженные стили речи.

- 11.Официально-деловая речь, ее особенности.
- 12.Устная и письменная коммуникация: сходство и различие.
- 13.Композиционная и логическая организация текста.
- 14.Типы текстов.
- 15.Повествование
- 16.Описание.
- 17.Рассуждение.
- 18.Структура абзаца.
- 19.Логические связи в тексте.

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

Итоговая шкала оценивания включает «базовую», «сверхбазовую», и «вариативную» части.

Базовая часть (пороговый уровень сформированности) включает в себя оцененные в баллах различные виды работ бакалавра, предусмотренные данной программой, выполнение которых дает возможность набрать до 70 баллов и претендовать на удовлетворительную оценку на зачёте («удовлетворительно», «хорошо»).

Сверхбазовая часть (продвинутый уровень сформированности) включает в себя оцененные в баллах все виды работ бакалавра, предусмотренные данной программой (в т.ч. и работы «базовой части»). Выполнение всех видов работ дает возможность набрать более 70 баллов и претендовать на положительную оценку на зачёте («хорошо», «отлично»).

Вариативная часть (ниже порогового уровня сформированности) предусмотрена на тот случай, когда студент не набирает достаточное количество баллов для допуска к зачёту. К промежуточной аттестации не допускаются студенты, набравшие в течение семестра менее 40 баллов.

БАЗОВАЯ ЧАСТЬ			
Вид контроля	Тема/ форма аттестационной работы	Мин. кол-во баллов	Макс. кол-во баллов
Контроль посещаемости	Посещение лекционных и практических занятий (по 1 балл за занятие)	0	18
Контроль работы на занятиях	Контроль работы на семинарских занятиях (по 4 балла за занятие)	0	36
Контроль самостоятельной работы	Проверка конспектов (1 раз в семестр)	0	6
Рубежный контроль	Проверка письменных работ (по 0,5 балла за выполненное задание)	0	10
Всего за семестр:		0	70

Посещение каждого занятия оценивается в 1 балл и может быть оценена минимально – 0 (отсутствие) и максимально – 1 (присутствие).

Контроль работы на семинарских занятиях предполагает оценку устных ответов на поставленные вопросы. Ответы можно оценивать по четырем важнейшим параметрам (каждый по 1 баллу): знание фактического материала по обсуждаемому вопросу; умение показывать причинно-следственные связи; владение дополнительной литературой; способность убедительно отстаивать свою точку зрения и уважительно вести дискуссию.

Кроме того, практикуется проверка конспектов, с условием, что у каждого студенты конспекты будут проверены один раз за время изучения дисциплины. Содержание конспекта оценивается в от 0 до 6 баллов, в зависимости от уровня осмысления материала, предложенного студентам для самостоятельного изучения (наивысший – 6 баллов, высокий – 5 балла, оптимальный – 4 балла, удовлетворительный – 3 балла, неудовлетворительный – 2 балла, низкий – 1 балл, отсутствие конспекта – 0 баллов).

Проверка письменных работ (дает возможность набрать до 10 баллов, исходя из оценки за каждый правильный ответ – 0,5 балла). Проверка проводится по мере прохождения той или иной темы курса. Проведение проверки письменных работ призвано закрепить результаты учебной работы и сформировать индивидуальную траекторию подготовки студентов к промежуточному контролю. В его ходе осуществляется проверка умений студентов осуществлять письменную коммуникацию.

СВЕРХБАЗОВАЯ ЧАСТЬ			
Вид контроля	Тема/ форма аттестационной работы	Мин. кол-во баллов	Макс. кол-во баллов
Контроль самостоятельной работы	Проверка реферата	0	15
	Проверка эссе	0	15
Всего за семестр:		0	30

Реферат в данном курсе понимается как письменное изложение содержания научной статьи по самостоятельно изучаемой теме из курса дисциплины. Статьи для реферирования выбираются из списка, представленного в разделе 5.3. Эссе пишется по заданным преподавателем темам, представленным в разделе 5.3.

Шкала оценивания эссе и реферата

Уровни оценивания		Баллы
	Содержание	
	Изложение соответствует названной теме произведения. Доказательно выражена позиция автора. Корректно и аргументированно приведена	12-15

	точка зрения автора, даны выводы и основные положения своей точки зрения, просматривается внутренняя логика изложения, соблюден выбранный стиль речевого произведения, затронутые проблемы отражены полностью. Работа написана грамотно	
	Изложение соответствует названной теме произведения. Позиция автора аргументированно выражена. Есть выводы, просматривается внутренняя логика изложения, соблюден выбранный стиль речевого произведения, затронутые проблемы отражены полностью. Работа написана в целом грамотно, но есть некоторые речевые недочеты.	10-12
	Изложение в основном соответствует названной теме произведения. Позиция автора прослеживается. Соблюдена внутренняя логика изложения, но выбранный стиль речевого произведения порой нарушается, есть грамматические, лексические, пунктуационные и орфографические ошибки.	6-9
	Изложение в основном соответствует названной теме произведения. Позиция автора не доказана. Есть некоторые нарушения логики изложения, не соблюден выбранный стиль речевого произведения, затронутые проблемы отражены частично, есть речевые, грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.	3-5
	Содержание текста не соответствует теме.	0-2

По результатам работы за семестр определяется индивидуальная программа итогового зачета для каждого из студентов. При минимальном уровне продемонстрированных знаний и умений программа зачёта включает все перечисленные вопросы к зачёту; при высоком уровне продемонстрированных знаний и умений зачёт ставится в зависимости от индивидуального рейтинга.

При оценке знаний на зачёте учитывается: понимание и степень усвоения теории и методологии исторической науки; уровень знания фактического материала в объеме программы; правильность формулировки основных исторических понятий; логика, структура и грамотность изложения вопроса; умение анализировать события прошлого и настоящего с привлечением источниковедческих и историографических знаний; умение сделать выводы, обобщения; умение ответить на дополнительные вопросы.

«Зачёт» (41-100 баллов): глубокое и прочное усвоение знаний программного материала (умение выделять главное, существенное); исчерпывающее, последовательное, грамотное и логически стройное изложение; правильность формулировки исторических понятий; знание исторических источников и авторов-исследователей по данной проблеме; умение сделать вывод по излагаемому материалу; умение грамотно и точно составлять тексты разных жанров и стилей.

«Незачёт» (0-40 баллов): незнание значительной части программного материала; существенные ошибки в процессе изложения; неумение выделить существенное и сделать выводы; незнание или ошибочные определения понятий; неумение составлять письменные тексты.

В том случае, если студент не может быть допущен к зачёту по итогам занятий в семестре (набрал менее 40 баллов) в зависимости от необходимого

количества баллов он выбирает из ниже приведенной таблицы одну или несколько отработок.

ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ			
Форма аттестационной работы	Тема	Мин. кол-во баллов	Макс. кол-во баллов
Подготовка реферата	Реферат из списка реферируемых статей	0	15
Подготовка эссе	Эссе из списка тем	0	15
Итого		0	30

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся образовательная организация должна создать **фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья** и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Войтик, Н. В. Речевая коммуникация : учебное пособие для вузов . — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2021. — 125 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/471883>
2. Шарков, Ф. И. Коммуникология: основы теории коммуникации : учебник для вузов. — 5-е изд. — Москва : Дашков и К°, 2020. - 488 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093511>
3. Яшин, Б.Л. Культура общения: теория и практика коммуникаций: учебное пособие для вузов. — 2-е изд. — Москва: Директ-Медиа, 2019. — 246 с. — текст: электронный. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575193>

6.2. Дополнительная литература

1. Гойхман, О. Я. Речевая коммуникация : учебник / О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина. - 3-е изд. — Москва : Инфра-М, 2021. — 286 с. — Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1214016>
2. Колокольцева, Т. Н. Интернет-коммуникация как новая речевая формация / Колокольцева Т. Н. , Лутовинова О. В. - Москва : ФЛИНТА, 2017. - 325 с. - Текст: электронный. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976513105.html>

3. Кулинич, М.А. Теория и практика межкультурной коммуникации: учеб.пособие / М. А. Кулинич, О. А. Кострова. - 3-е изд. - М. : Флинта, 2018. - 248с. – Текст: непосредственный.
4. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / В. В. Химик [и др.]. — Москва : Юрайт, 2021. — 308 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/469315>
5. Марков, Б.В. Философия языка и коммуникации : учебник в 2-х т. - М. : Русайнс, 2021. – Текст: непосредственный.
6. Основы теории коммуникации : учебник и практикум для вузов / Т. Д. Венедиктова [и др.]. — Москва : Юрайт, 2021. — 193 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/469722>
7. Садохин, А.П. Введение в теорию межкультурной коммуникации: учеб.пособие для вузов. - 2-е изд. - М. : Кнорус, 2017. - 254с. – Текст: непосредственный.

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

К средствам обучения дисциплине относятся:

- специально оборудованная аудитории и компьютерный класс;
- выход в сеть Интернет:

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

[http: // www.ruscorpa.ru](http://www.ruscorpa.ru) – Национальный корпус русского языка.

[http: // www.filologia.ru](http://www.filologia.ru) – научные филологические труды «Филология».

<http://www.jazyki.ru>

<http://www.philology.ru>

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

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации к организации контактной и самостоятельной работы по филологическим дисциплинам. Составители – Киселева И.А., Потапова К.А, 2021.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru

pravo.gov.ru

www.edu.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

– учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием.

– помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ;

– помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.