Подвальный Евгений Семенович
Подписано цифровой подписью: Подвальный Евгений Семенович
Дата: 2025.03.25 14:25:11 +03'00'

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Воронежский филиал РАНХиГС

Факультет управления, экономики и права

Кафедра политологии и политического управления

УТВЕРЖДЕНА

Решением кафедры
политологии и политического управления
Протокол от «28» марта 2024 г. № 7

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Организационный менеджмент

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.14 «Культура речи и деловое общение»

38.03.02 Менеджмент

Форма обучения – очная

Год набора – 2023

Воронеж , 2024 г.

Автор-составитель:

кандидат педагогических наук,

доцент кафедры политологии и политического управления Савинкова Н.В.

Заведующий кафедрой

политологии и политического управления,

доктор политических наук, профессор Слинько А.А.

РПД Б1.О.14 «Культура речи и деловое общение» одобрена на заседании кафедры политологии и политического управления. Протокол от «28» марта 2024 г. № 7

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО 4
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся 9
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплинепо дисциплине «Культура речи и деловое общение» 14
6. Методические материалы для освоения дисциплины 20
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 22
7.1. Основная литература 22
7.2. Дополнительная литература 23
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 23
7.4. Интернет-ресурсы 23
7.5. Иные источники 24
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 24

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.О.14 «Культура речи и деловое общение» обеспечивает овладение следующей компетенцией с учётом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС- 4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.1.2	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной форме на русском языке

1.2. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
Информационно-аналитическое проведение подготовки проекта государственно-частного партнерства	УК ОС-4.1.2	*на уровне знаний:* понятий «языковые нормы современного русского литературного языка: произносительные, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы»; понятий «функциональные стили русского литературного языка: научный, публицистический, официально-деловой стили»; особенностей устного и письменного делового общения при использовании современного русского литературного языка как государственного языка Российской Федерации.
		на уровне умений: вести диалог, переписку, переговоры в рамках поставленных задач; редактировать основные виды документов; выполнять стилистическую правку при переводе материалов с иностранного языка на русский язык и наоборот.
		на уровне навыков: грамотного, этически корректного устного и письменного делового общения.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.14 «Культура речи и деловое общение» относится к дисциплинам базового блока Б.1. ОП ВО направления 38.03.02 «Менеджмент». Общая трудоёмкость дисциплины 2 ЗЕ (72 акад.час.). Контактная работа обучающегося с преподавателем составляет 36 акад. час. (из них лекций – 18 акад. час.; практических занятий – 18 акад. час.); самостоятельная работа – 36 акад. час по очной форме обучения.

Данная дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к системе дистанционных образовательных осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе дистанционного обучения, оцениваются в системе дистанционного обучения. Доступ к видео и материалам лекций предоставляется в течение всего семестра. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в СДО. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения.

Таблица 1.1

Вид учебных занятий и самостоятельная работа	**Объем дисциплины, акад.час**								
	Всего	**Семестр**							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Очная форма обучения									
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	***36***	***36***							
лекционного типа (Л)	***18***	***18***							
практического (семинарского) типа (ПЗ)	***18***	***18***							
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	***36***	***36***							
Промежуточная аттестация **форма**	***зачет***	***зачет***							
Общая трудоемкость (акад.час/з.е.)	***72/2***	***72/2***							

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

Таблица 2.1

№ п/п	**Наименование разделов**	**Объем дисциплины (модуля), час.**					**Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**			**СРО**	
			Л/ ДОТ	**ЛР/ ДОТ**	**ПЗ/ ДОТ**	**КСР**	
Тема 1	Современный русский национальный язык. Литературный язык и другие социальные разновидности национального языка	8/6	2/0		2/0	4/3	О
Тема 2	Культура речи. Аспекты культуры речи. Культура речи в структуре профессиональной компетентности специалиста. Основы коммуникативной культуры	8/6	2/0		2/0	4/3	Р
Тема 3	Орфоэпия как совокупность норм литературного произношения. Орфоэпические нормы современного русского литературного	8/6	2/0		2/0	4/3	О, Т, ПЗ

№ п/п	Наименование разделов	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СРО	
			Л/ ДОТ	ЛР/ ДОТ	ПЗ/ ДОТ	КСР		
	языка							
Тема 4	Лексика современного русского литературного языка. Лексические нормы современного русского литературного языка	8/6	2/0		2/0		4/3	О, Т, ПЗ
Тема 5.	Грамматика современного русского литературного языка. Морфологические и синтаксические нормы современного русского литературного языка	8/6	2/0		2/0		4/3	О, Т, ПЗ
Тема 6.	Культура письменной речи. Орфографические нормы современного русского литературного языка. Пунктуационные нормы современного русского литературного языка	8/6	2/0		2/0		4/3	О, Т, ПЗ
Тема 7.	Стилистика. Функциональные стили русского литературного языка: краткая характеристика, функции, основные черты	8/6	2/0		2/0		4/3	О
Тема 8.	Основы литературного редактирования. Методика редактирования текста. Стилистическая культура речи	8/6	2/0		2/0		4/3	О
Тема 9.	Языковые особенности документных текстов	8/6	2/0		2/0		4/3	К
Промежуточная аттестация								**Зачет**
	Всего:	**72/2**	**18/0**		**18/0**		**36/27**	

Примечание: - формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р), контрольная работа (К), практические задания (ПЗ).*

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Современный русский национальный язык. Литературный язык и другие социальные разновидности национального языка.

Социально-функциональная стратификация национального языка. Понятие литературного языка, основные признаки и функции литературного языка. Формы литературного языка. Варианты литературного языка.

Ненормированные разновидности национального языка: территориальные диалекты, жаргоны, просторечие.

Тема 2. Культура речи. Аспекты культуры речи. Культура речи в структуре профессиональной компетентности специалиста. Основы коммуникативной культуры.

Понятие культуры речи. Основные аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.

Нормативный аспект культуры речи. Правильность речи. Понятие языковой нормы. Основные виды норм литературного языка. Ортологические словари, их виды.

Коммуникативный аспект культуры речи. Коммуникативная целесообразность и уместность в выборе языковых средств. Функциональные стили и разновидности русского языка. Понятие стилевой нормы.

Этический аспект культуры речи. Понятие речевой этики и речевого этикета. Вежливость и политкорректность служебного поведения. Понятие инвективной лексики. Эвфемизм, дисфемизм, речевой ярлык. Этико-речевая ошибка.

Тема 3. Орфоэпия как совокупность норм литературного произношения. Орфоэпические нормы современного русского литературного языка.

Орфоэпия как совокупность правил литературного произношения. Предмет орфоэпии. Орфоэпические (произносительные и акцентологические) нормы современного русского литературного языка.

История нормативного произношения. Московское и петербургское произношение. Понятие единой произносительной нормы.

Варианты произношения. Фонетический портрет личности. Стили произношения. Высокий (полный), разговорный (неполный) стили произношения.

Основные правила и тенденции в области произношения звуков и постановки ударений в словах.

Принципы построения словарей литературного произношения. Краткая характеристика основных орфоэпических словарей.

Тема 4. Лексика современного русского литературного языка. Лексические нормы современного русского литературного языка.

Определение понятия «лексика». Правильность и точность деловой речи. Лексическое значение слова. Понятие многозначности слова. Многозначность и омонимия. Смысловая избыточность словосочетания и предложения. Плеоназм и тавтология.

Уместность речи и проблема выбора языковых средств. Функционально-стилевая принадлежность слова.

Лексический состав русского языка. Разряды лексики. Синонимы, антонимы, паронимы. Лексическая сочетаемость слов. Заимствования из других языков и связанные с ними трудности. Понятие языкового пуризма.

Лексическая норма и лексическая ошибка. Типы лексических ошибок.

Фразеология русского литературного языка Основные типы лексических словарей.

Тема 5. Грамматика современного русского литературного языка. Морфологические и синтаксические нормы современного русского литературного языка.

Грамматика как раздел языкознания, содержащий учение о формах словоизменения, о строении слов, видах словосочетаний и типах предложений.

Грамматические нормы современного русского литературного языка. Виды грамматических ошибок: морфологические, синтаксические, стилистические.

Некоторые трудные случаи практической грамматики: род несклоняемых существительных, род составных наименований и аббревиатур, формы множественного числа существительных и их окончания; склоняемость и несклоняемость некоторых фамилий и географических названий; склонение и количественных, порядковых числительных, употребление собирательных числительных.

Некоторые трудные случаи синтаксиса. Грамматическое управление (предложное и беспредложное). Согласование подлежащего и сказуемого; согласование определений и приложений. Употребление деепричастного оборота. Словари грамматических трудностей современного русского языка, грамматические пометы в толковых словарях.

Тема 6. Культура письменной речи. Орфографические нормы современного русского литературного языка. Пунктуационные нормы современного русского литературного языка.

Культура письменной речи как компонент профессиональной компетентности специалиста.

Основные орфографические реформы. Новая редакция Свода правил русской орфографии и пунктуации.

Основные принципы русской орфографии. Некоторые трудности правописания. Правила написания сложных слов. Правописание частей речи. Производные предлоги и их использование в письменной деловой речи. Употребление прописных и строчных букв. Правописание заимствованных слов. Особенности современной деловой культуры письма.

Основные орфографические словари и справочники. Пунктуация как отражение смысловых и логических отношений в предложении. Типичные пунктуационные ошибки, встречающиеся в деловых бумагах и служебных документах. Знаки препинания при цитатах. Основная справочная литература.

Тема 7. Стилистика. Функциональные стили русского литературного языка: краткая характеристика, функции, основные черты.

Официально-деловой стиль русского литературного языка. Доминанта, экстралингвистические и лингвистические особенности.

Научный стиль русского литературного языка. Доминанта, экстралингвистические и лингвистические особенности.

Публицистический стиль русского литературного языка. Доминанта, экстралингвистические и лингвистические особенности.

Основные жанры официально-делового, научного и публицистического стилей русского литературного языка.

Официально-деловой стиль: заявление, доверенность, объяснительная записка.

Научный стиль: аннотация, конспект, реферат.

Публицистический стиль: статья, заметка.

Тема 8. Основы литературного редактирования. Методика редактирования текста. Стилистическая культура речи.

Важнейшие качества речи: смысловая ясность, коммуникативная точность, краткость, полнота, логичность. Понятие первоначального и окончательного восприятия текста. Правила и практические рекомендации стилистического конструирования текста.

Анализ типичных логико-смысловых, лексических, грамматических, орфографических, пунктуационных ошибок и способы их устранения.

Единицы редактирования и порядок их обработки.

Общее и особенное в ходе редактирования текстов разных стилей: научный текст, публицистический текст, текст служебного документа.

Этапы работы с текстом. Техника правки текстов (правка-обработка, правка-сокращение, правка-переделка, правка-вычитка).

Тема 9. Языковые особенности документных текстов.

Виды служебных документов. Особенности лексики и грамматики официально-делового стиля. Простые и производные предлоги в документных текстах, специфика их употребления.

Употребление прописных и строчных букв. Использование общеупотребительных графических сокращений и аббревиатур в деловых текстах. Названия органов исполнительной власти в служебных и нормативных правовых документах.

Написание знаменательных дат с помощью числительных. Наращение падежного окончания у порядковых числительных.

Общая характеристика некоторых видов служебных документов.

Деловое письмо: характеристика документа, виды документа, реквизиты, особенности составления текста.

Заявление: характеристика документа, виды документа, реквизиты, особенности составления текста.

Доверенность: характеристика документа, виды документа, реквизиты, особенности составления текста.

Объяснительная записка: характеристика документа, виды документа, реквизиты, особенности составления текста.

Редактирование документных текстов как важнейшее профессиональное умение специалиста.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.14 «Культура речи и деловое общение» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема	*Методы текущего контроля успеваемо-*
Тема 1. Современный русский национальный язык. Литературный язык и другие социальные разновидности национального языка	Опрос
Тема 2.Культура речи. Аспекты культуры речи. Культура речи в структуре профессиональной компетентности специалиста. Основы коммуникативной культуры	Реферат
Тема 3. Орфоэпия как совокупность норм литературного произношения. Орфоэпические нормы современного русского литературного языка	Опрос, Тест, Практические задания
Тема 4. Лексика современного русского литературного языка. Лексические нормы современного русского литературного языка	Опрос, Тест, Практические задания
Тема 5. Грамматика современного русского литературного языка. Морфологические и синтаксические нормы современного русского литературного языка	Опрос, Тест, Практические задания
Тема 6. Культура письменной речи. Орфографические нормы современного русского литературного языка. Пунктуационные нормы современного русского литературного языка	Опрос, Тест, Практические задания
Тема 7. Стилистика. Функциональные стили русского литературного языка: краткая характеристика, функции, основные черты	Опрос
Тема 8. Основы литературного редактирования. Методика редактирования текста. Стилистическая культура речи	Опрос
Тема 9. Языковые особенности документных текстов	Контрольная работа

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

Выберите и подчеркните слова, словосочетания (А) и предложения (Б), относящиеся к официально-деловому стилю. Аргументируйте свой выбор.

А. Приоритет, вознаградить за труды, приводить к общему знаменателю, прогулка, посоветовать, прокрустово ложе, текущий период, истекший срок, во избежание неисправности, населённый пункт, теоретическая модель, бюрократ, аппаратчик, квартиросъёмщик, чиновник, установленный порядок, вышеуказанный, по приезде, в самом деле, альма-матер, озвучить мнение, принять к исполнению, подвижки в экономике, не заладилось, платёжка, преподаватель Сидорова Н.Н., учительница С.М. Андреева, дополнять, внести вопрос, обозначить проблему, определиться с позицией.

Б.

1. Необходимо заострить вопрос графика работы.
2. В некоторых регионах коммунальные платежи выросли в разы.
3. Все проговорённые вопросы необходимо решить в ближайшее время.
4. По результатам профессиональной переподготовки государственному служащему может быть присвоена дополнительная квалификация.
5. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

Задание 2. ***Соотнесите этикетные формулы, применяемые в деловой переписке, с видами деловых писем. Дополните эти клише другими, используемыми в данных ситуациях.***

1. Позвольте принести Вам свои извинения за…	**А. Письмо-поздравление**
2. Примите наше самое искреннее сочувствие по поводу смерти…	**Б. Письмо-согласие**
3. Выражаем Вам свою благодарность за…	**В. Письмо-благодарность**
4. Поздравляем Вас в связи с…	**Г. Письмо-требование**
5. Поддерживаем ваше (намерение, предложение, обращение…)	**Д. Письмо-предложение**
6. Готовы принять ваши условия на…	**Е. Письмо-извинение**
7. Срочно требуем выполнить (выслать, перечислить, предоставить)…	**Ё. Письмо-приглашение**
8. Приглашаем Вас принять участие в…	**Ж. Письмо-напоминание**
9. В связи с… предлагаем Вам	**З. Письмо-подтверждение**
10. Вторично напоминаем Вам, что…	**И. Письмо-соболезнование**

Задание 3. ***Прокомментируйте уместность использования в деловых письмах речевых клише, посредством которых реализуется принцип вежливости.***

1. Сожалеем, что не можем воспользоваться вашим предложением.
2. Надеемся на развитие наших деловых отношений на взаимовыгодной основе.
3. Надеемся на дальнейшее сотрудничество.
4. С уважением (искренне Ваш),
   генеральный директор Личная подпись О.Н. Крылов
5. Многоуважаемый господин Попов!
6. Очень рады оказать Вам услугу.
7. К счастью, наши опасения не подтвердились.
8. К сожалению, мы поздно получили Ваше приглашение.
9. Поскольку Ваша фирма является крупнейшим поставщиком компьютерной техники…
10. IMHO

Образцы заданий тестов по темам 3-4
Тест №1 (темы 3 и 4 «Орфоэпия» и «Лексика»)

Задание 1. ***Отметьте слова, в которых согласный перед буквой «е» произносится мягко.***

1. **т**ест	6. **д**е-факто
2. инд**е**кс	7. ***т**ермин*
*3. **д**ебаты*	8. биз**н**ес
*4. **пр**ессинг*	9. **т**езис
*5. юриспру**д**енция*	10. ***д**епрессия*

Задание 2. ***Отметьте правильно составленные словосочетания.***

1.выполнить преступление	6. придавать внимание
2. *расширить кругозор*	7. оказывать обслуживание
3. *выдвинуть гипотезу*	8. удлинить программу
4. предпринимать меры	9. увеличить рейтинг
5. удешевить себестоимость	*10. повысить успеваемость*

Тест №2 (темы 5 и 6 «Грамматика» и «Орфография»)

Задание 1. ***Отметьте существительные, в том числе сложносоставные наименования, мужского рода.***

1. *атташе*	6. *театр-студия*
2. интервью	7. РАНХиГС
3. виски	8. *МИД*
4. *пони*	9. *Капри*
5. интернет-конференция	10. «Таймс»

Задание 2. ***Отметьте правильно написанные предлоги.***

1. *ввиду* проведения Олимпийских игр	6. *в заключение* следует подчеркнуть
2. *в продолжение* месяца	7. *в течение* первого семестра
3. в следствие нелетной погоды	8. в близи МКАД
4. на подобие ракеты	9. *в силу* необходимости
5. *несмотря* на обстоятельства	10. на счет пересдачи зачета

Список вопросов для подготовки к опросам по темам 1-9:

1. Современный русский национальный язык. Основные черты литературного языка. Формы и варианты литературного языка. Ненормированные социальные разновидности языка.
2. Культура речи. Определение понятия. Основные аспекты культуры речи.
3. Нормативный аспект культуры речи. Понятие нормы, устойчивость и изменчивость нормы. Виды языковой нормы.
4. Лингвистические словари и их виды.
5. Коммуникативный аспект культуры речи. Функциональные разновидности и стили современного литературного языка. Стилевые нормы.
6. Этический аспект культуры речи. Речевая этика и речевой этикет. Понятие инвективной лексики. Эвфемизм и дисфемизм.
7. Предмет орфоэпии. Произносительные и акцентологические нормы. Стили произношения. Варианты произношения.
8. Фонетический портрет личности.
9. Лексика современного русского литературного языка. Трудности словоупотребления. Точность как одно из основных качеств речи. Омонимия и многозначность. Паронимы. Определение понятий.

10. Лексика современного русского литературного языка. Трудности словоупотребления. Синонимы, антонимы. Смысловая избыточность. Плеоназм и тавтология. Определение понятий. Понятие историзма и архаизма. Типичные ошибки.

11. Уместность как одно из основных качеств речи. Стилистически сниженная лексика. Типичные стилистические ошибки.

12. Заимствования в современном русском языке. Причины появления заимствований. Языковой пуризм и антинормализаторство. Типичные ошибки, связанные с употреблением иноязычных слов.

13. Фразеология русского языка. Определение фразеологизма. Классификация фразеологизмов. Основные словари.

14. Особенности использования фразеологизмов в речи. Традиционное и нетрадиционное употребление фразеологизмов. Варианты фразеологизмов. Типичные ошибки.

15. Трудные случаи грамматической (морфологической и синтаксической) стилистики. Основные правила (определение грамматического рода существительных, аббревиатур, сложносоставных наименований, склонение топонимов, нестандартных фамилий и т.д.). Типичные ошибки.

16. Трудные случаи орфографии и пунктуации. Основные правила (правописание сложных существительных и прилагательных, *н* и *нн*, *и* и *ы* после приставок; вводные и вставные конструкции, обороты с союзом *как* и т.д.). Типичные ошибки.

17. Общая характеристика официально-делового стиля современного русского литературного языка. Подстили и жанры.

18. Основные лингвистические особенности официально-делового стиля.

19. Общая характеристика научного стиля современного русского литературного языка. Подстили и жанры.

20. Основные лингвистические особенности научного стиля.

21. Общая характеристика публицистического стиля. Подстили и жанры.

22. Основные лингвистические особенности публицистического стиля.

23. Основы литературного редактирование текста. Основные типы ошибок. Методические процедуры анализа и правки текста.

24. Современная языковая ситуация: социолингвистический и культурно-речевой аспекты.

25. Основные направления государственной языковой политики.

Практические задания по темам:

Тема 1. Современный русский национальный язык. Литературный язык и другие социальные разновидности национального языка

Задание 1. Прочитайте тексты. Охарактеризуйте речевые портреты литературных персонажей. Выскажите предположения об их социальном статусе.

Назовите социальные разновидности национального языка, к которым относятся эти речевые портреты.

Задание 2. Прочитайте текст. Найдите и выпишите слова, не относящиеся к литературному языку. Сгруппируйте их: просторечные элементы, жаргонизмы, включая единицы молодежного, уголовного, общего жаргона.

Сделайте вывод о соотношении понятий литературный язык и язык художественной литературы.

Тема 2. Культура речи. Аспекты культуры речи. Культура речи в структуре профессиональной компетентности специалиста

Задание 3. Дайте краткую характеристику каждому аспекту культуры речи. Приведите примеры нарушения языковых, стилевых и этико-речевых норм русского литературного языка.

Задание 4. Проанализируйте речевое поведение ведущих и участников популярных телевизионных ток-шоу.

Тема 3. Орфоэпия как совокупность норм литературного произношения. Орфоэпические нормы современного русского литературного языка

Задание 5. Составьте 5 предложений или микротекстов с трудными с точки зрения орфоэпии словами.

Образец выполнения:

Адвокат **ходатайствовал** против вынесения приговора по **давнишнему** делу, которое было **возбуждено** в связи с **приобретением** обвиняемым нелегальной продукции, так как по результатам **дактилоскопии** отпечатки пальцев на товаре не соответствуют отпечаткам пальцев обвиняемого. Мужчина был оправдан, однако его **принудили** к общественным работам в течение недели.

Задание 6. Подготовьте описание фонетического портрета ведущего новостей, спортивного комментатора и т.д.

Тема 4. Лексика современного русского литературного языка. Лексические нормы современного русского литературного языка

Задание 7. Составьте 5 предложений или микротекстов со словами иностранного происхождения. Объясните их значения.

Образец выполнения:

В ходе **саммита** глав государств «большой восьмерки», посвященного проблеме **стагнации** мировой экономики и выработке **превентивных** мер по ее недопущению, были представлены данные **мониторинга** состояния **инфляции** в странах-участницах саммита.

Задание 8. Приведите примеры лексических ошибок. Дайте определение понятий «плеоназм», «тавтология».

Тема 5. Грамматика современного русского литературного языка. Морфологические и синтаксические нормы современного русского литературного языка

Задание 9. Назовите правила склонения некоторых нестандартных фамилий.

Задание 10. Ответьте на вопросы викторины на тему «Трудные случаи употребления числительных»

Тема 6. Культура письменной речи. Орфографические нормы современного русского литературного языка. Пунктуационные нормы современного русского литературного языка

Задание 11. Проверьте себя. Напишите один из проводящихся ежегодно так называемых тотальных диктантов.

Задание 12. Расскажите об основных орфографических реформах. Какие современные справочные издания по орфографии и пунктуации вы знаете?

Тема 7. Стилистика. Функциональные стили русского литературного языка: краткая характеристика, функции, основные черты.

Задание 13. Назовите основные подстили и жанры каждого из функциональных стилей русского литературного языка: официально-делового, научного и публицистического.

Задание 14. Дайте общую характеристику официально-делового стиля. Назовите его главные черты и отличительные особенности. Объясните понятия «канцеляризм» и «канцелярит».

Задание 15. Сформулируйте основные правила написания реферата.

Задание 16. Дайте характеристику жанра «эссе».

Тема 8. Основы литературного редактирования. Методика редактирования текста

Задание 17. Найдите в предложениях речевые ошибки, определите их тип (лексические, грамматические и т.д.). Отредактируйте предложения.

Задание 18. Отредактируйте тексты, относящиеся к разным функциональным стилям русского литературного языка.

Тема 9. Языковые особенности документных текстов

Задание 19. Выберите из списка слова, относящиеся к лексике официально-делового стиля. Прокомментируйте свой выбор.

Задание 20. Подготовьте тексты делового письма, заявления, объяснительной записки, доверенности. Расскажите об особенностях их языка и структуры.

Примерные темы рефератов

1. Речевой этикет в деловом общении.
2. История одного из функциональных стилей русского литературного языка.
3. Официально-деловой стиль в системе функциональных стилей русского языка.
4. Виды деловых писем.
5. Особенности языка современной публицистики.
6. Русский язык в Интернете.
7. Речевые ошибки в СМИ.
8. Жанры публицистики.
9. Фонетический портрет личности.
10. Заимствования в современном русском языке. Пуризм и антинормализаторство. Типичные ошибки, связанные с употреблением иноязычных слов.
11. Новое в лексике современного русского языка.
12. Речевые особенности презентации.
13. Речевой портрет ведущего новостной программы и дискуссии (сравнительный анализ).
14. Средства создания языковой игры в заголовках (проекта, статьи и т.д.).
15. Особенности русского обращения.
16. Функционирование просторечий в современном русском языке.
17. Источники возникновения жаргонизмов (на примере молодежного / или профессионального сленга).
18. Использование эвфемизмов в деловом общении.
19. Особенности современной речевой ситуации.
20. Изменения в русской орфоэпической норме за последнее десятилетие.
21. Лексические ошибки на страницах газет (или в интернет-изданиях).
22. Вариативность грамматической нормы русского языка.
23. Стилистические ошибки на страницах газет и журналов.
24. Употребление фразеологизмов на страницах газет и журналов.
25. Особенности делового разговора по телефону.
26. Становление орфографической нормы русского языка.
27. Становление пунктуационной нормы русского языка.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Форма промежуточной аттестации – зачет.

Зачет проводится в устной форме. Промежуточная аттестация также может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий, в форме тестирования.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Очная форма обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
УК ОС- 4	Способен осуществлять коммуникацию, в том числе деловую, в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языках	УК ОС-4.1.2	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной форме на русском языке

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
УК ОС-4.1.2	Знание терминологии и фактического материала по темам: языковые нормы, стилевые нормы, этикоречевые нормы; умение анализировать и излагать материал с учетом основных языковых, стилевых и этико-речевых норм; владение навыками грамотного и корректного делового общения	Студент должен уметь_найти и исправить в тексте языковые, стилистические, этико-речевые и логико-смысловые ошибки; написать реферат; подготовить публичное выступление в соответствии с нормами речевой этики и правилами речевого этикета; подготовить и отредактировать текст, относящийся к официально-деловому стилю

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы к зачету

1. Современный русский национальный язык. Основные черты литературного языка. Формы и варианты литературного языка. Ненормированные социальные разновидности языка.
2. Культура речи. Определение понятия. Основные аспекты культуры речи.
3. Предмет орфоэпии. Произносительные и акцентологические нормы. Стили произношения. Варианты произношения. Типичные ошибки.
4. Лексика современного русского литературного языка. Трудности словоупотребления. Омонимия и многозначность. Паронимы. Синонимы, антонимы. Плеоназм и тавтология. Понятие историзма и архаизма. Типичные ошибки.
5. Трудные случаи грамматической (морфологической и синтаксической) стилистики. Основные правила (определение грамматического рода существительных, аббревиатур, сложносоставных наименований, склонение топонимов, нестандартных фамилий и т.д.). Типичные ошибки.
6. Трудные случаи орфографии и пунктуации. Основные правила (правописание сложных существительных и прилагательных, Н и НН, И и Ы после приставок; вводные и вставные конструкции, обороты с союзом как и т.д.). Типичные ошибки.
7. Общая характеристика официально-делового, научного и публицистического стилей современного русского литературного языка. Подстили и жанры.
8. Основы литературного редактирование текста. Основные типы ошибок. Методические процедуры анализа и правки текста.
9. Особенности лексики и грамматики официально-делового стиля. Общая характеристика языкового оформления некоторых видов служебных документов.

Образец билета

1. **Лексика современного русского литературного языка. Трудности словоупотребления. Омонимия и многозначность. Паронимы. Синонимы, антонимы. Плеоназм и тавтология. Понятие историзма и архаизма. Типичные ошибки.**

2. Выберите нужное слово из данных в скобках. Приведите 2 примера случаев нарушения лексической сочетаемости слов в речи.

1. *(Недостаток, нехватка)* холодильных агрегатов лишил(а) нас возможности сохранить продукты.
2. Коллектив этого завода постоянно наращивает *(напряжение, темп)*, производя столь важный вид продукции.
3. Новый фильм известного режиссера (*вызвал – создал*) неоднозначную реакцию зрителей и критиков.

Итоговый тест по курсу «Русский язык и культура речи»
по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
(очная форма обучения)

1. Признаками нормы не являются (выберите один или несколько вариантов ответа):
1. закрытость и узконаправленность;
2. доступность и общеизвестность;
3. распространенность и общеобязательность;
4. соответствие возможностям языковой системы и общеупотребительность.

2. Орфоэпические нормы это (выберите один или несколько вариантов ответа)**:**
1. нормы написания слов;
2. нормы построения словосочетаний и предложений;
3. нормы произношения звуков и сочетаний звуков;
4. нормы употребления слов в соответствии со стилистической принадлежностью.

3. Определите грамматический род аббревиатур МИД, вуз, ТАСС (выберите один вариант ответа)**:**
1. мужской;
2. женский;
3. средний;
4. общий.

4. Укажите правильный вариант употребления оборота (выберите один или несколько вариантов ответа)**:**
1. Прослушав выступление, у всех возникли вопросы.
2. Читая документы, он мучительно размышлял о происходящем.
3. Узнав о случившемся, свидетеля сковало страхом.
4. Изучая историю менеджмента, нельзя не вспомнить имя Френка Гилберта.

5. Укажите правильное употребление собирательных числительных (выберите несколько вариантов ответа)**:**
1.двое автобусов;
2. трое друзей;
3. четверо подруг;
4. пятеро солдат.

6. _____ – речевой оборот, в котором используются лишние уточняющие слова. Назовите ошибку, которой соответствует данное определение (выберите один вариант ответа).

1. речевая недостаточность;
2. нарушение лексической сочетаемости;
3. плеоназм;
4.тавтология.

7. Какое предложение содержит вводные слова (знаки препинания не расставлены) **?** Выберите один вариант ответа.

1. Он хороший спортсмен и может быть призером спартакиады.
2. Пять человек в том числе и я садятся на пароход сегодня утром.
3. Маша далеко не пунктуальна и может быть сегодня опоздает.
4. Смотри как мне трудно бежать но я бегу хоть задыхаюсь хоть вязнут ноги бегу за гремящей бурей века.

8. _____ – основная форма существования национального языка, являющаяся образцовой. Укажите форму языка, которой соответствует данное определение (выберите один вариант ответа):

1. диалект;
2. жаргон;
3. просторечие;
4. литературный язык.

9.Укажите, в каком предложении фразеологизм употреблен неверно (выберите один вариант ответа).

1.Содержатели частных театров были так бедны, что едва сводили концы с концами.
2. Не мудрствуя лукаво, мы согласились с предложенным планом.
3. На шум постояльцы выскочили в чем мать родила, в одних пижамах.
4. Интересно, что делим шкуру неубитого медведя: считаем выручку, хотя не знаем, будет ли улов.

10. Укажите, в каком случае предложно-падежная форма выбрана неправильно (выберите один или несколько вариантов ответа).

1. выслушать и согласиться с замечаниями;
2. подведены итоги работы коллектива;
3. чувствовать гордость за страну;
4. действовать согласно договора о сотрудничестве.

11. В каком ряду в обоих случаях пишется *НН* (выберите один вариант ответа)**?**

1. телефо…ый шнур, земля…ой вал;
2. журавли…ый клин, торжестве…ый прием;
3. гости…ая комната, кова…ый забор;
4. ко…ый завод, революцио…ый марш.

12. В каком предложении допущена пунктуационная ошибка (выберите один вариант ответа)?

1. Кругом висели пучки сушеных трав, ромашки, подорожника, тысячелистника.
2. Над озером, золотыми куполами Николо-Ямской церкви, вековыми липами – словом, везде сновали неугомонные стрижи.
3. Тевтонские рыцари нападали на русскую землю, жгли села и города, несли страх и разорение.
4. Завоеватели хотели покорить кельтов: уничтожить их древние обычаи, изменить верования, порвать их связи с родной землей, сделать рабами.

13. В каком предложении перед союзом *И* ставится запятая (выберите один вариант ответа)?

1. Подсудимых тоже куда-то выводили и только что ввели назад.
2. Княжна молча встала с кресла и первая вышла из гостиной.
3. Аркадий глядел-глядел и постепенно исчезали его размышления.
4. В это время тягуче скрипнула дверь сеновала и наружу просунулась голова деда.

14. В каком словосочетании при образовании формы слова допущена ошибка (выберите один или несколько вариантов ответа)?

1. проникнул в здание;
2. бежевое жалюзи;
3. пишу четыремстам коллегам;
4. положив трубку.

15. В каком ряду во всех словах ударение падает на первый слог (выберите один вариант ответа)?

1. банты, торты, туфля;
2. абрис, брала, планер;
3. клала, издревле, изыск;
4. умерший, форзац, хвоя.

16. В каком предложении допущена грамматическая ошибка (выберите один вариант ответа)**?**

1. Классическое колесо сделано на спицах, оно прочное и легкое, но очень сложное в изготовлении.
2. Произведения Захара Прилепина всегда современны и злободневные.
3. Управление системой может осуществляться путем воздействия на любую ее часть.
4. В таком городе, как Одесса, каждая новая черта привлекает особое внимание.

17. Какие компоненты не входят в состав культуры речи (выберите один или несколько вариантов ответа)**:**

1. Нормативный.
2. Культурологический.
3. Коммуникативный.
4. Этический.
5. Этимологический.

18. Согласуйте сказуемое с подлежащим, допишите окончания.

1. Ряд мер, направленных на улучшение дисциплины среди учащихся, принима…тся администрацией школы.
2. Установлен… четыре мировых рекорда.
3. Много людей был…больн… гриппом.
4. Эти пол-арбуза, как дети сразу догадались, был… отложен… для нас.

19. К видам деловых бесед не относится:

а) бытовая
б) проблемная
в) творческая
г) авторитарная.

20. Для устной речи не характерны:

а) самоперебивы
б) избыточность

в) логичность
г) отсутствие повторов.

21. Какие варианты ответа в случае отказа при деловой беседе не уместны:
а) это не так
б) не могу с вами согласиться
в) На мой взгляд, ваше предложение осуществить очень сложно
г) над вашим предложением стоит подумать.

22. К жанрам делового стиля не относится:
а) резюме
б) совещание
в) устное выступление
г) протокол.

23. Во время делового разговора не следует:
а) часто обращаться к собеседнику по имени
б) задавать уточняющие вопросы
в) цитировать собеседника
г) исправлять ошибки собеседника.

КЛЮЧ К ИТОГОВОМУ ТЕСТУ

N п/п	Правильный ответ
1	**1,2**
2	**3**
3	**1**
4	**2,4**
5	**2,4**
6	**3**
7	**3**
8	**4**
9	**3**
10	**1,4**
11	**4**
12	**1**
13	**3**
14	**1,2**
15	**1**
16	**2**
17	**2,5**
18	**принимаются, установлено (ы), были больны, были отложены**
19	**а**
20	**г**
21	**а**
22	**в**
23	**г**

Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
85-100 баллов	Студент должен уметь: -найти и исправить в тексте языковые, стилистические, этико-речевые и логико-смысловые ошибки; -написать качественный реферат; -подготовить публичное выступление в соответствии с нормами речевой этики и правилами речевого этикета; -подготовить и отредактировать текст, относящийся к официально-деловому стилю. Студент должен уметь: Применять на практике принципы делового общения. Не испытывать затруднений в выборе языковых средств. Использовать специфическую лексику, применяемую в деловой сфере. Обосновывать выводы, исходя из поставленной цели. Соблюдать стилевые нормы. Выполнять требования к оформлению документа. Логически выстроить содержание документа в соответствии с выбранной формой.
84-70 баллов	Студент: -находит и исправляет не все языковые, стилистические, этико-речевые и логико-смысловые ошибки в тексте; -в реферате встречаются немногочисленные речевые ошибки (2-5); -в устном выступлении есть отдельные речевые или этико-речевые ошибки (2–5); -текст, относящийся к официально-деловому стилю, отредактирован недостаточно внимательно (пропущены незначительные ошибки (2–5) Студент: -учитывает и применяет на практике не все принципы делового общения; -испытывает некоторые затруднения в выборе языковых средств; -не всегда использует специфическую лексику, применяемую в деловой сфере; -не всегда обосновывает свои действия при редактировании делового текста; -не всегда соблюдает стилевые нормы, иногда не видит различий между письменным и устным деловым текстом; -не все требования к оформлению документов выполняет; -встречаются отдельные ошибки в содержании некоторых документов.
69-55 баллов	Студент: -испытывает трудности с поиском и исправлением языковых, стилистических, этико-речевых и логико-смысловых ошибок; -в реферате встречаются речевые ошибки (5–10); -в устном выступлении есть отдельные речевые или этико-речевые ошибки (5–10); -текст, относящийся к официально-деловому стилю, отредактирован недостаточно внимательно (пропущены ошибки (5–10) Студент: -часто не учитывает и не применяет на практике принципы делового общения; -испытывает существенные затруднения в выборе языковых средств; -не всегда использует специфическую лексику, применяемую в деловой сфере; -часто не может обосновать свои действия при редактировании делового текста; -часто не соблюдает стилевые нормы, не видит различий между письменным и

	устным деловым текстом; -требования к оформлению документов часто не выполняет; -встречаются грубые ошибки в содержании некоторых документов.
Менее 55 баллов	Студент: -испытывает большие трудности с поиском и исправлением языковых, стилистических, этико-речевых и логико-смысловых ошибок; -в реферате встречаются содержательные, композиционные и речевые ошибки более 10); -в устном выступлении есть существенные речевые или этико-речевые ошибки (более 10); -текст, относящийся к официально-деловому стилю, отредактирован неудовлетворительно(пропущены ошибки (более 10) Студент: -не учитывает и не применяет на практике принципы делового общения; -испытывает серьезные проблемы в выборе языковых средств; -с большим трудом использует специфическую лексику, применяемую в деловой сфере; - не может обосновать свои действия при редактировании делового текста; -редко соблюдает стилевые нормы, не видит различий между письменным и устным деловым текстом; -требования к оформлению документов не выполняет; -встречаются грубые ошибки в содержании некоторых документов, имеются нарушения логики изложения и противоречивость выводов

Перевод баллов в традиционную систему оценки:

Баллы по 100-балльной системе	Пятибалльная система оценки	Система оценивания «зачтено-не зачтено»
85-100 баллов	отлично	зачтено
70-84 баллов	хорошо	зачтено
55-69 баллов	удовлетворительно	зачтено
Менее 55 баллов	неудовлетворительно	не зачтено

6. Методические материалы для освоения дисциплины

Зачет проводится в устной форме, в формате индивидуальной беседы. Студент отвечает на вопрос по теории и выполняет задания одного из билетов (это практическое задание). Подготовка к ответу по билетам осуществляется в течение семестра как самостоятельная работа.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Дисциплина Б1.О.14 «Культура речи и деловое общение» нацелена на формирование у обучающихся практических навыков устного и письменного делового общения, на повышение уровня их речевой культуры, развитие коммуникативно-речевой компетенции.

Дисциплина, предназначение которой состоит в совершенствовании навыков профессионального владения государственным языком Российской Федерации, в подготовке специалистов, умеющих вести диалог, переписку, переговоры в рамках поставленных задач; редактировать основные виды документов, программы мероприятий; выполнять стилистическую правку при переводе материалов с иностранного языка на русский язык, предполагает активное и заинтересованное участие обучающихся во всех формах и видах лекционно-практических занятий, а также самостоятельную работу обучающихся.

При подготовке к практическим занятиям обучающимся рекомендуется:

1) внимательно изучить теоретический вопрос/вопросы, выполнить практические задания;

2) прочитать предложенную литературу и материалы лекции по соответствующей теме, изучить материалы лекции-презентации;

3) составить план ответа на вопрос.

Основными видами самостоятельной работы по дисциплине «Культура речи и деловое общение» являются:

- повторение лекционного материала и материала учебника и учебного пособия;
- чтение основной и дополнительной литературы, работа с лингвистическими словарями;
-самостоятельное изучение материала
- подготовка к практическим занятиям и тестам;
- написание реферата;
- подготовка к промежуточной аттестации.

Рекомендации по написанию реферата см.: М.Н. Панова. Ж.В.Ларионова. Экзамен по культуре речи и делового общения: как подготовиться и успешно сдать. Методические рекомендации. – М.: Изд. дом «Дело», 2011. (библиотека РАНХиГС).

Содержание методических рекомендаций:

- Условия допуска студентов к сдаче зачета и экзамена.
- Учебный материал для подготовки к зачету и экзамену.
- Содержание и форма проведения зачета и экзамена.
- Выбор темы реферата. Содержание реферата.
- Структура и оформление реферата.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы:

1. Милославский, И. Г. Современный русский язык. Культура речи и грамматика [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / И. Г. Милославский. — 2-е изд., испр. И доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 160 с. — ISBN 978-5-534-00526-4. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/ – Электронно-библиотечная система «Юрайт».
2. Титов, О. А. Русский язык и культура речи. Практикум по орфографии [Электронный ресурс]: учебное пособие для академического бакалавриата / О. А. Титов. — 2-е изд., испр. И доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 164 с. — ISBN 978-5-534- 04480-5. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/ – Электронно-библиотечная система «Юрайт».
3. Модель позиционного обучения студентов [Электронный ресурс]: теоретические основы и методические рекомендации/ И.Б. Шиян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2012.— 152 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/27375.html. — ЭБС «IPRbooks».
4. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. Приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211).

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1.Культура речи и риторика для юристов [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. А. Юшкова, Е. Б. Берг, Ю. Б. Феденева, С. В. Панченко ; под общ. Ред. Н. А. Юшковой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 321 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00359-8. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/ – Электронно-библиотечная система «Юрайт».

2. Руднев, В. Н. Культура речи юриста [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Руднев. — 2-е изд., испр. И доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 190 с. — ISBN 978-5-534-00522-6. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/ –

Электронно-библиотечная система «Юрайт».

3. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Д. Черняк [и др.] ; под ред. В. Д. Черняк. — 3-е изд., перераб. И доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 363 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02663-4. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/ – Электронно-библиотечная система «Юрайт»

4.Солганик Г.Я. Русский язык и культура речи. Учебник для бакалавров. - М.: Юрайт 2016 http://www.biblio-online.ru/thematic/?24&id=urait.content.6B16C45A-EB09-4F1B-B713-D6EF0EF401AA&type=c_pub

7.2. Дополнительная литература

1. Буторина, Е. П. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / Е. П. Буторина, С. М. Евграфова. — 3-е изд., испр. И доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 281 с. — ISBN 978-5-534-02035-9. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/ – Электронно-библиотечная система «Юрайт».

2. Голуб, И. Б. Стилистика русского языка и культура речи [Электронный ресурс]: учебник для академического бакалавриата / И. Б. Голуб, С. Н. Стародубец. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 455 с. — ISBN 978-5-534-00614-8. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/ – Электронно-библиотечная система «Юрайт».

3. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / А. Ю. Иванова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 157 с. — ISBN 978-5-9916-5842-3. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/ – Электронно-библиотечная система «Юрайт».

4. Козырев, В. А. Русский язык и культура речи. Современная языковая ситуация [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. А. Козырев, В. Д. Черняк. — 2-е изд., испр. И доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 181 с. — ISBN 978-5-534-01424-2. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/ – Электронно-библиотечная система «Юрайт».

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1.Федеральный закон от 01.06.2005 N 53-ФЗ (ред. от 05.05.2014) "О государственном языке Российской Федерации".

2. "Концепция государственной поддержки и продвижения русского языка за рубежом" (утв. Президентом РФ 03.11.2015 N Пр-2283).

3. Постановление Правительства РФ от 20.05.2015 N 481 (ред. от 31.01.2017) "О федеральной целевой программе "Русский язык" на 2016 - 2020 годы".

4. Постановление Правительства РФ от 23.11.2006 N 714 "О порядке утверждения норм современного русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации, правил русской орфографии и пунктуации".

5. Федеральный закон от 28.02.2023 № 52-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственном языке Российской Федерации". – Режим доступа: http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202302280028

7.4. Интернет-ресурсы

1. Национальная электронная библиотека. Режим доступа: http://www.rusneb.ru
2. Электронный фонд Российской национальной библиотеки (РНБ). Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://leb.nlr.ru
3. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ). Режим доступа: http://elibrary.rsl.ru/
4. Научная электронная библиотека ГПНТБ (каталог Государственной Публичной научно-технической библиотеки) России. Режим доступа: http://ellib.gpntb.ru/
5. Каталог Научной Библиотеки МГУ. Режим доступа: http://search.nbmgu.ru/search/

6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: http://www.elibrary.ru/
7. Электронная Библиотека ГУУ. Полнотекстовые зарубежные базы данных. Режим доступа: http://library.guu.ru/Full_text_foreign_database.html
8. Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина. Режим доступа: http://www.prlib.ru/
9. BIBLIOPHIKA. Электронная библиотека ГПИБ России. Режим доступа: http://www.bibliofika.ru/
10. Электронная библиотека "Научное наследие России». Режим доступа: http://nasledie.enip.ras.ru/index.html
11. Университетская библиотека. Режим доступа: http://www.bibliclub.ru/
12. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Библиотека. Режим доступа: http://window.edu.ru/library

7.5. Иные источники

1. Электронно-библиотечная система: http://www.iprbookshop.ru/
2. Электронно-библиотечная система: https://e.lanbook.com/
3. Электронно-библиотечная система: https://biblio-online.ru/

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для материально-технического обеспечения дисциплины используются: аудиторный фонд; компьютерный класс с возможностью доступа к справочно-поисковым системам информационно-правового обеспечения и с установленной программой для компьютерного тестирования знаний студентов по темам дисциплины; специализированная аудитория с ПК и мультимедийным проектором; библиотечно-информационные ресурсы.

Программное обеспечение:

- Windows 10
- Office 2010
- Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

- Гарант
- Консультант Плюс