Подвальный Евгений Семенович

Подписано цифровой подписью: Подвальный Евгений Семенович
Дата: 2025.02.18 11:36:39 +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 «18» ноября 2024 г. № 3

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Управление в государственной и муниципальной службе

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

Б1.О.08 «Русский язык и культура речи»

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Формы обучения – очная, очно-заочная

Год набора – 2025

Воронеж , 2024 г.

Автор(ы)-составитель(и):

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.08 «Русский язык и культура речи» одобрена на заседании кафедры политологии и политического управления. Протокол от «18» ноября 2024 г. № 3

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 дисциплине ....
по дисциплине «Русский язык и культура речи» 13
6. Методические материалы по освоению дисциплины 21
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 23
7.1. Основная литература 23
7.2. Дополнительная литература 23
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация 24
7.4. Интернет-ресурсы 24
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.08 «Русский язык и культура речи» 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	Демонстрирует знание норм и владение устной и письменной коммуникации на русском языке

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

Код компонента компетенции	Результаты обучения
УК ОС-4.1	*на уровне знаний:* языковых норм и их роли в функционировании языка; функциональных стилей современного русского языка; норм и правил речевого этикета; особенностей публичной речи.
	на уровне умений: коммуникативно целесообразно взаимодействовать с окружающими людьми в процессе речевого общения, применять формулы речевого этикета в различных ситуациях общения; вести деловую беседу, обмениваться информацией, вести дискуссию.
	на уровне навыков: публичной речи; составления деловых документов; постановки коммуникативной цели и выбора путей ее достижения.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.08 «Русский язык и культура речи» относится к дисциплинам базового блока Б.1. ОП ВО направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление». Общая трудоёмкость дисциплины 3 ЗЕ (108 акад.час.). Контактная работа обучающегося с преподавателем составляет 34 акад. час. (из них лекций – 16 акад. час.; практических занятий – 16 акад. час.); самостоятельная работа – 38 акад. час по очной форме обучения, консультаций – 2 часа. При очно-заочной форме обучения контактная работа обучающегося с преподавателем составляет 34 акад. час. (из них лекций – 16 акад. час.; практических занятий – 16 акад. час.); самостоятельная работа – 38 акад. час, консультаций – 2 часа.

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:		***34***	***34***							
лекционного типа (Л)		***16***	***16***							
практического (семинарского) типа (ПЗ)		***16***	***16***							
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		***38***	***38***							
Консультация		***2***	***2***							
Промежуточная аттестация	**форма**	***экзамен***	***экзамен***							
	час.	***36***	***36***							
Общая трудоемкость (акад.час/з.е.)		***108/3***	***108/3***							

Таблица 1.2

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины, акад.час									
		Всего	Семестр								
			1	2	3	4	5	6	7	8	9
Очно-заочная форма обучения											
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		***34***	***34***								
лекционного типа (Л)		***16***	***16***								
практического (семинарского) типа (ПЗ)		***16***	***16***								
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		***38***	***38***								
Консультация		***2***	***2***								
Промежуточная аттестация	**форма**	***экзамен***	***экзамен***								
	час.	***36***	***36***								
Общая трудоемкость (акад.час/з.е.)		***108/3***	***108/3***								

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	Конс.	
Тема 1	Язык и речь. Культура речи как основа профессиональной компетентности бакалавра	10	2/0		2/0		6	О
Тема 2	Варианты современного русского языка	14	4/0		4/0		6	О, Р

№ 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	Конс.		
Тема 3	Система норм современного русского языка	10	2/0		2/0		6	О, Р, ПЗ
Тема 4	Речевое взаимодействие и его виды	12	2/0		4/0		6	О, Р, ПЗ
Тема 5	Функциональные стили современного русского языка	12	4/0		2/0		6	О, Р, ПЗ
Тема 6	Этика и психология речевой коммуникации	12	2/0		2/0		8	О, Р, ПЗ
Промежуточная аттестация		**36**				**2**		**Экзамен**
Всего:		**108**	**16/0**		**16/0**	**2**	**38**	**36**

Примечание:

** - формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р), практические задания (ПЗ).*

Очно-заочная 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	Конс.		
Тема 1	Язык и речь. Культура речи как основа профессиональной компетентности бакалавра	10	2/0		2/0		8	О
Тема 2	Варианты современного русского языка	12	2/0		4/0		6	О, Р
Тема 3	Система норм современного русского языка	14	4/0		4/0		6	О, Р, ПЗ
Тема 4	Речевое взаимодействие и его виды	12	2/0		2/0		6	О, Р, ПЗ
Тема 5	Функциональные стили современного русского языка	12	4/0		2/0		6	О, Р, ПЗ
Тема 6	Этика и психология речевой коммуникации	10	2/0		2/0		6	О, Р, ПЗ
Консультация		**2**				**2**		

№ 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	Конс.		
Промежуточная аттестация		**36**						**Экзамен**
Всего:		**108**	**16/0**		**16/0**	**2**	**38**	**36**

Примечание:

** - формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), реферат (Р), практические задания (ПЗ).*

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Язык и речь. Культура речи как основа профессиональной компетентности бакалавра

Введение. Культура. Язык как важнейший компонент духовной культуры народа и способ выражения национальной самобытности.

Язык как знаковая система. Единицы и уровни языка. Функции языка. Языки естественные и искусственные. Речь как реализация языка.

Культура речи как раздел языкознания. Современное состояние речевой культуры общества. Теоретическая и практическая направленность курса. Культура речи как существенный фактор профессиональной и личной культуры бакалавра.

Тема 2. Варианты современного русского языка

Русский язык как живой, национальный, государственный и мировой язык.

Неоднородность русского языка. Система вариантов русского языка. Диалект как территориальный говор. Просторечие как нелитературный вариант языка, свойственный малообразованным слоям населения, и его особенности. Арго и жаргон. Молодежный сленг. Профессиональный жаргон. Арго преступного мира. Литературный язык как образцовый вариант языка. Особенности литературного языка. Нормированность литературного языка как его существенный признак. Наличие письменной и устной формы. Наличие функциональных стилей.

Тема 3. Система норм современного русского языка

Понятие языковой нормы. Значение появления нормы для становления и функционирования литературного языка. Коммуникативная целесообразность нормы. Соблюдение норм как признак речевой культуры личности и общества. Признаки нормы.

Основные типы норм (императивная /диспозитивная; «старшая» и «младшая»; орфоэпическая, акцентологическая, лексическая, словообразовательная, морфологическая, синтаксическая, стилистическая, орфографическая и пунктуационная). Средства кодификации языковых норм.

Орфоэпическая норма: произношение групп согласных, редукция гласных и случаи ее отсутствия. Акцентологическая норма: ударение, особенности русского ударения. Состояние акцентологических норм.

Лексическая норма: виды речевых ошибок (тавтология, плеоназм, употребление слова в несвойственном ему значении, неправильное употребление местоимении, смешение паронимов и т.д.) Использование синонимов, антонимов, омонимов в речи.

Морфологические нормы. Категория рода и числа имен существительных. Склонение имен существительных. Образование сравнительной степени прилагательных и наречий. Склонение имен числительных. Употребление собирательных числительных в речи. Предупреждение ошибок, связанных с употреблением причастных и деепричастных оборотов.

Синтаксические нормы: предложное и беспредложное управление.

Стилистические нормы: необходимость выбора слов с учетом стилистической окраски и речевой ситуации (стиль, жанр, контекст).

Орфографические нормы: трудные случаи русской орфографии.

Пунктуационные нормы: сложные случаи пунктуационного оформления текста.

Тема 4. Речевое взаимодействие и его виды

Речь как реализация языка в процессе коммуникации. Многозначность термина «речь». Речь как речевая деятельность. Речь как текст, продукт речевой деятельности. Требования к тексту. Типы речи. Единицы общения. Виды общения. Общение вербальное - невербальное, контактное – дистантное, официальное – неофициальное, социализированное – межличностное. Речевой акт и его структура. Компоненты речевого акта и эффективность общения. Монолог, диалог, полилог. Речь устная и письменная, ее особенности.

Тема 5. Функциональные стили современного русского языка

Многозначность термина «стиль». Система функциональных стилей русского языка. Оппозиция книжных и разговорного стилей. Взаимодействие функциональных стилей.

Научный стиль. Особенности, сфера применения, черты, функции, основные признаки; лексико-грамматические особенности. Термины и терминосистемы. Интернациональный характер научной терминологии. Подстили научного стиля, их особенности и сфера применения. Жанры научного стиля. Оформление отзыва, аннотации, конспекта, тезисов, реферата, курсовой и дипломной работы.

Правила оформления библиографии. Цитирование в научном стиле. Правила оформления цитат.

Официально-деловой стиль. Сфера применения, черты, функции, адресат, основные признаки. Лексико-грамматические особенности. Приемы унификации языка служебных документов. Подстили официально-делового стиля. Жанровое разнообразие. Правила оформления документов (заявления, расписки, доверенности, объяснительной записки, резюме, автобиографии, характеристики и т.д.). Речевой этикет в документе.

Устные жанры официально-делового стиля. Деловая беседа, переговоры, деловое телефонное общение. Деловая игра.

Публицистический стиль. Сфера применения, адресат, черты, лексико-грамматические особенности языка. Совмещение в одном тексте книжных слов и сниженной лексики. Употребление варваризмов. Использование прецедентных текстов. Эмоциональный синтаксис. Средства эмоциональной выразительности. Жанры публицистического стиля. Реклама. Статья, очерк, эссе, ораторская речь.

Особенности ораторской речи. Этапы ее подготовки, структура. Задачи, стоящие перед выступающим, способы изложения материала, типичные ошибки. Общие принципы построения выступления. Принцип краткости и детальности. Принцип последовательности. Принципы усиления и результативности.

Спор, диспут, дискуссия, полемика. Основные особенности. Правила поведения спорящего. Аргумент. Виды аргументов.

Художественный стиль. Образность как отличительная черта художественного стиля.

Разговорная речь. Условия функционирования, основные особенности. Спонтанность и неподготовленность. Непосредственное участие говорящих. Неофициальность отношений. Закон языковой экономии. Специфика использования языковых средств. Основные жанры. Беседа. Разговор

Тема 6. Этика и психология речевой коммуникации

Этика и речь. Этика и сферы общения. Этика и виды речевой деятельности. Речевые тактики в речевой коммуникации.

Психолингвистические аспекты в речевой коммуникации. Основные типы коммуникабельности людей. Эго-состояния и речевое общение. Невербальные средства общения.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.08 «Русский язык и культура речи» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	*Методы текущего контроля успеваемости*
Тема 1: Язык и речь. Культура речи как основа профессиональной компетентности бакалавра	Опрос
Тема 2: Варианты современного русского языка	Опрос, реферат
Тема 3: Система норм современного русского языка	Опрос, реферат, практические задания
Тема 4: Речевое взаимодействие и его виды	Опрос, реферат, практические задания
Тема 5: Функциональные стили современного русского языка	Опрос, реферат, практические задания
Тема 6: Этика и психология речевой коммуникации	Опрос, реферат, практические задания

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

Тема 1. Язык и речь. Культура речи как основа профессиональной компетентности бакалавра

1. Культура речи как особая дисциплина, предмет и задачи изучения.
2. Связь культуры речи с другими дисциплинами.
3. Различие понятий «культура речи» и «культура языка», «культура речи» и «правильность речи».
4. Коммуникативные качества речи (правильность, точность, богатство, уместность, доступность, выразительность, логичность, чистота) как основа культуры речи бакалавра.
5. Язык и речь. Основные функции языка.
6. Язык как знаковая система.
7. Вербальные и невербальные средства коммуникации.
8. Мнения современных ученых-лингвистов о состоянии речевой культуры XX-XXI вв.

Тема 2. Варианты современного русского языка

1. Русский язык как живой, национальный, государственный и мировой язык.
2. Диалект как территориальный говор: особенности произношения, лексических средств, грамматические отступления от нормы.
3. Просторечие как нелитературный вариант языка, свойственный малообразованным слоям населения, и его особенности.

4. Арго и жаргон. Молодежный сленг. Профессиональный жаргон. Арго преступного мира.

5. Литературный язык как образцовый вариант языка, его особенности: нормированность, наличие письменной и устной формы, наличие функциональных стилей.

Тема 3. Система норм современного русского языка

1. Язык литературный и нелитературные варианты языка.
2. Норма. Виды норм.
3. Орфоэпическая и акцентологическая нормы русского языка. Особенности русского ударения и произношения.
4. Лексическая норма русского языка. Виды речевых ошибок.
5. Фразеологическая норма русского языка. Ошибки, возникающие при употреблении фразеологизмов.
6. Морфологические нормы русского языка. Употребление аббревиатур, род аббревиатур. Склонение фамилий. Образование степеней сравнения имен прилагательных.
7. Имя числительное. Склонение имен числительных. Употребление местоимений.
8. Синтаксические нормы русского языка. Нормы управления. Нормы согласования: согласование определения с определяемым словом, согласование подлежащего со сказуемым.
9. Орфографические нормы русского языка. Правописание гласных и согласных в корне слова. Удвоенные согласные в корне слова.
10. Орфографические нормы русского языка. Правописание Н и НН в разных частях речи.
11. Орфографические нормы русского языка. Правописание суффиксов причастий.
12. Пунктуация. Знаки препинания в осложненном простом предложении: в предложении с однородными членами, вводными словами, обращениями.
13. Пунктуация. Знаки препинания в сложных предложениях: сложносочиненном предложении, сложноподчиненном и бессоюзном предложениях. Случаи отсутствия запятой в сложносочиненном и сложноподчиненном предложениях.
14. Кодификация норм. Словари. Виды словарей.

Тема 4. Речевое взаимодействие и его виды

1. Понятие о речевой деятельности. Виды речевой деятельности.
2. Общение и речевая деятельность. Законы речевой деятельности.
3. Коммуникативные качества речи.
4. Типы речи, стили речи, жанры.
5. Устная и письменная речь как формы русского литературного языка.
6. Эффективность речевого взаимодействия. Максимы Грайса.
7. Общение вербальное и невербальное.

Тема 5. Функциональные стили современного русского языка

1. Научный стиль: сфера применения, экстралингвистические черты, лингвистические особенности.
2. Подстили научного стиля.
3. Жанры научного стиля. Реферат, рецензия, аннотация, конспект, тезисы, план. Оформление цитат и сносок.
4. Курсовая работа: структура и языковые особенности. Оформление титульного листа, Введения, Библиографического списка, цитат и сносок.
5. Официально-деловой стиль: сфера употребления, экстралингвистические черты, лингвистические особенности.
6. Правила оформления документов: расписка, заявление, доверенность, резюме, автобиография, резюме.
7. Деловое письмо: структура, лингвистические особенности. Реквизиты.
8. Деловая беседа, виды. Структура деловой беседы.

9. Телефонный разговор как жанр деловой беседы.
10. Деловое общение: виды вопросов, способы ответа на них.
11. Жанры устной деловой речи, их структура и языковые особенности.
12. Публицистический стиль: сфера употребления, лингвистические особенности, жанры. Очерк и его виды. Рецензия.
13. Использование изобразительно-выразительных средств в публицистике.
14. Ораторская речь. Структура. Требования, предъявляемые к ораторской речи.
15. Этапы подготовки ораторской речи.
16. Аргументы. Виды аргументов.
17. Спор, диспут, дискуссия, полемика. Культура спора.
18. Стратегия и тактика спора.
19. Спор. Виды споров. Корректные и некорректные уловки в споре.

Тема 6. Этика и психология речевой коммуникации

1. Русский речевой этикет, его особенности.
2. Деловой этикет. Отражение этикетных норм в устной и письменной речи.
3. История развития русского этикета: от «Домостроя» до современности.
4. Речевые тактики в деловой коммуникации.
5. Манипулирование, приемы речевого манипулирования.
6. Основные типы коммуникабельности людей.
7. Эго-состояния и речевое общение.
8. Невербальные средства общения.

Примерные темы рефератов (по темам):

1. Новое в лексике современного русского языка.
2. Речевые особенности презентации.
3. Речевой портрет ведущего новостной программы и дискуссии (сравнительный анализ).
4. Средства создания языковой игры в заголовках (проекта, статьи и т.д.).
5. Особенности русского обращения.
6. Функционирование просторечий в современном русском языке.
7. Источники возникновения жаргонизмов (на примере молодежного / или профессионального сленга).
8. Использование эвфемизмов в дипломатии.
9. Особенности современной речевой ситуации.
10. Изменения в русской орфоэпической норме за последнее десятилетие.
11. Лексические ошибки на страницах газет (или в интернет-изданиях).
12. Вариативность грамматической нормы русского языка.
13. Стилистические ошибки на страницах газет и журналов.
14. Употребление фразеологизмов на страницах газет и журналов.
15. Особенности делового разговора по телефону.
16. Использование допустимых и недопустимых уловок спорящими (на примере одного диспута).
17. Становление орфографической нормы русского языка.
18. Становление пунктуационной нормы русского языка.
19. Стилистические ошибки и их устранение (на примере какого-либо источника).
20. Речевой портрет какого-либо деятеля (по выбору студента).

Образцы практических заданий (по темам)

Задание 1. ***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.

Задание 4. ***Выберите нужное слово из данных в скобках. Какое коммуникативное качество речи будет нарушено при неправильном выборе слова из скобок?***

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. Родина высоко ценит подвиги своих (сыновей – сынов) и дочерей.

Задание 5. ***Допишите окончания глаголов и кратких причастий, согласуя их с данными аббревиатурами.***

1. ВАК обсудил... новые требования к оформлению диссертаций.
2. РАНХиГС провёл... конференцию.
3. ЮНЕСКО подготовил... рекомендации.

Задание 6. ***Расставьте в предложении знаки препинания. Какие правила пунктуации следует применить?***

Сборник материалов научно-практической конференции редактировал проректор по научной работе___доктор социологических наук___профессор А.П. Иванов.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Форма промежуточной аттестации – экзамен.

Экзамен проходит в устной форме. Экзаменационный билет включает в себя три вопроса по пройденному материалу. 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

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	Демонстрирует знание норм и владение устной и письменной коммуникации на русском языке

Компонент компетенции	**Промежуточный/ключевой индикатор оценивания**	**Критерий оценивания**
УК ОС-4.1	Владение орфоэпическими, лексическими, морфологическими и синтаксическими нормами русского языка. Знание функциональных стилей русского языка. Знание особенностей языкового оформления деловых документов. Умение провести публичное выступление. Владение речевым этикетом.	Владеет орфоэпическими, лексическими, морфологическими и синтаксическими нормами русского языка. Знает функциональные стили русского языка. Обладает знаниями особенностей языкового оформления деловых документов. Умеет провести публичное выступление. Владеет речевым этикетом.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену

1. Культура речи как особая дисциплина, предмет и задачи изучения.
2. Связь культуры речи с другими науками.
3. Различие понятий «культура речи» и «культура языка», «культура речи» и «правильность речи».
4. Язык и речь. Основные функции языка.
5. Язык как знаковая система. Вербальные и невербальные средства коммуникации.
6. Понятие о речевой деятельности. Виды речевой деятельности.
7. Общение и речевая деятельность. Законы речевой деятельности.
8. Коммуникативные качества речи.
9. Устная и письменная речь как формы русского литературного языка.
10. Язык литературный и нелитературные варианты языка.
11. Норма. Виды норм.
12. Орфоэпическая и акцентологическая нормы русского языка. Особенности русского ударения.
13. Лексическая норма русского языка. Виды речевых ошибок.
14. Фразеологическая норма русского языка. Ошибки, возникающие при употреблении фразеологизмов.
15. Морфологические нормы русского языка. Употребление аббревиатур, род аббревиатур. Склонение фамилий. Образование степеней сравнения имен прилагательных.
16. Морфологические нормы русского языка. Имя числительное. Склонение имен числительных. Употребление местоимений.
17. Синтаксические нормы русского языка. Нормы управления. Нормы согласования: согласование определения с определяемым словом, согласование подлежащего со сказуемым.
18. Орфографические нормы русского языка. Правописание гласных и согласных в корне слова. Удвоенные согласные в корне слова.
19. Орфографические нормы русского языка. Правописание Н и НН в разных частях речи.
20. Орфографические нормы русского языка. Правописание суффиксов причастий.
21. Пунктуация. Знаки препинания в осложненном простом предложении: в предложении с однородными членами, вводными словами, обращениями.
22. Пунктуация. Знаки препинания в сложных предложениях: сложносочиненном предложении, сложноподчиненном и бессоюзном предложениях. Случаи отсутствия запятой в сложносочиненном и сложноподчиненном предложениях.
23. Кодификация норм. Словари. Виды словарей.
24. Научный стиль: сфера применения, экстралингвистические черты, лингвистические особенности.
25. Подстили научного стиля.
26. Жанры научного стиля. Реферат, рецензия, аннотация, конспект, тезисы, план. Оформление цитат и сносок.
27. Курсовая работа: структура и языковые особенности. Оформление титульного листа, Введения, Библиографического списка, цитат и сносок.
28. Официально-деловой стиль: сфера употребления, экстралингвистические черты, лингвистические особенности.
29. Правила оформления документов: расписка, заявление, доверенность, резюме, автобиография, резюме.
30. Деловое письмо: структура, лингвистические особенности. Реквизиты.
31. Деловая беседа, виды. Структура деловой беседы.
32. Телефонный разговор.
33. Деловое общение: виды вопросов, способы ответа на них.
34. Эффективность речевого взаимодействия. Максимы Грайса.
35. Жанры устной деловой речи, их структура и языковые особенности.
36. Публицистический стиль: сфера употребления, лингвистические особенности, жанры. Очерк и его виды. Рецензия.
37. Использование изобразительно-выразительных средств в публицистике.
38. Ораторская речь. Структура. Требования, предъявляемые к ораторской речи.
39. Этапы подготовки ораторской речи.

40. Аргументы. Виды аргументов.
41. Спор, диспут, дискуссия, полемика. Культура спора.
42. Спор. Виды споров. Корректные и некорректные уловки в споре.
43. Русский речевой этикет, его особенности.

Образец экзаменационного билета

1. Культура речи как особая дисциплина, предмет и задачи изучения. Связь культуры речи с другими науками.

2. Выберите один из заключенных в скобки вариантов в соответствии с нормативным употреблением форм имен числительных. Объясните свой выбор. Приведите 2 примера, иллюстрирующих правила употребления количественных и порядковых числительных в речи.

1. В этот день комиссия проэкзаменовала (двадцать два – двадцать двух) студентов.

2. До конца месяца осталось еще пять дней, а план уже выполнен на 96,5 (процента – процентов).

3. Грузовые машины стояли у (обоих – обеих – тех и других) ворот оптовой базы.

4. В этой акции приняли участие более (полторы – полуторы - полутора) сотен новых студентов.

Образец итогового теста

1. Речь, в которой адекватно отражается действительность и однозначно обозначено словом то, что должно быть сказано, называют:
а) логичной
б) правильной
в) чистой
г) **точной.**

2. Кодификация языка находит отражение:
а) в художественной литературе
б) в **словарях**
в) в разговорной речи
г) на телевидении.

3. В предложении *«Ученики приняли решение произвести уборку школьного двора»* допущена речевая ошибка, а именно:
а) плеоназм
б) тавтология
в) **расщепление сказуемого**
г) слова-паразиты.

4. Правильно поставлено ударение в слове:
а) **асимметр*и*я**
б) интервью**е**р
в) гал**а**-концерт
г) догм**а**т

5. Ударения в словах: *маркер, маркёр, сенсорный, сенсорный, солитер, солитёр, шабаш, шабаш* расставлены таким образом потому, что:

а) такое произношение является вариантным
б) **эти слова имеют разное лексическое значение**
в) такое произношение является диалектным
г) ударения расставлены неверно

6. В предложении: «Было выделено пять тысяч долларов денег» лексическая ошибка классифицируется как:
а) нарушение семантической сочетаемости
б) смешение паронимов
в) **лексическая избыточность**
г) незнание значения слова (бедность словаря)

7. Существительное женского рода:
а) плащ-палатка
б) **ВГТРК**
в) Сухуми
г) тюль

8. Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова.
а) оденьтесь **более теплее**
б) пятеро студентов
в) с пятьюдесятью рублями
г) спелых абрикосов

9. В каком слове допущена ошибка в постановке ударения: **неверно** выделена буква, обозначающая ударный гласный звук?
а) заперлА
б) отдАв
в) **углУбить**
г) граждАнство

10. В каком слове верно выделена буква, обозначающая ударный гласный звук?
а) нАжился
б) позвОним
в) опошлИть
г) **вручИт**

11. В каком слове верно выделена буква, обозначающая ударный гласный звук?
а) **углубИть**
б) кровотОчащий
в) отозвАлась
г) намерЕние

12. Укажите предложение с грамматической ошибкой (с нарушением синтаксической нормы).
а) Согласно правилам, вводные слова выделяются на письме запятыми.
б) Жители этой местности уделяли особое внимание развитию садоводства.
в) Ввиду сложности маршрута решено было не включать в туристическую группу маленьких детей.
г) **Международная общественность понимает и озабочена проблемами экономики развивающихся стран**.

13. Укажите предложение с грамматической ошибкой (с нарушением синтаксической нормы).
а) Картина А.П.Лосенко «Прощание Гектора с Андромахой» была близка и понятна современникам художникам.

б) **Те, кто настойчиво стремится к своей цели, достоин уважения**.

в) Регистрация участников симпозиума была проведена сразу по их прибытии.

г) Каждой весной киви откладывает одно (редко два) зеленовато-белое яйцо в имеющее вид плоской платформы гнездо, устраиваемое среди корней, или в густом кустарнике, или в вырытой норке.

14. Основная стилевая черта публицистического стиля:

а) образность

б) **сочетание экспрессии и стандарта**

в) долженствующий характер

г) проявление авторской индивидуальности

15.Стилистические фигуры речи: а) анафора; б) метафора; в) градация; г) гипербола:

а) а, б

б) б, г

в) в, г

г) **а, в**

16. В официально-деловом стиле неуместна конструкция:

а) следует принять меры

б) **расторгнуть договор с квартирантами**

в) выполнить надлежащим образом

г) обеспечить литературой

17. Какой закон речевого общения нарушен в следующей ситуации:

а) закон «зеркальности»

б) закон прогрессирующего нетерпения слушателей

в) **закон объема коммуникативных усилий**

г) закон искажения информации

- *Какой Вы видите Вашу будущую семью?*

- *Какая получится, такая и будет.*

18. Какой тип общения реализуется в данной модели:

а) понимающее

б) принижающее

в) **защитно-агрессивное**

г) директивное

- *Какой Вы видите Вашу будущую семью?*

- *Какая получится, такая и будет.*

19. Укажите вид делового письма:

С 9 по 11 декабря 2014 года проводится форум «Новое в издательском деле». В нем примут участие представители различных изданий, теле- и радиоведущие, редакторы различных изданий. Приглашаются все желающие.

а) письмо-запрос

б) письмо-рекомендация

в) информационное письмо

г) **письмо-приглашение**

20. К видам деловых бесед не относится:

а) **бытовая**

б) проблемная

в) творческая

г) авторитарная

21. Для устной речи не характерны:

а) самоперебивы
б) избыточность
в) логичность
г) **отсутствие повторов**

22. 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

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

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

25. Признаками нормы не являются:
а) закрытость и узконаправленность;
б) доступность и общеизвестность;
в) распространенность и общеобязательность;
4. соответствие возможностям языковой системы и общеупотребительность.

26. Орфоэпические нормы это:
а) нормы написания слов;
б) нормы построения словосочетаний и предложений;
г) нормы произношения звуков и сочетаний звуков;
д) нормы употребления слов в соответствии со стилистической принадлежностью.

27. В каком словосочетании при образовании формы слова допущена ошибка?
а) проникнул в здание;
б) бежевое жалюзи;
в) пишу четыремстам коллегам;
г) положив трубку.

28. _____ – основная форма существования национального языка, являющаяся образцовой. Укажите форму языка, которой соответствует данное определение:
а) диалект;
б) жаргон;
в) просторечие;
г) литературный язык.

29. Какие компоненты не входят в состав культуры речи?
а) Нормативный.
б) Культурологический.
в) **Социально-психологический.**
г) Этический.
д) Коммуникативный.

30. Укажите, в каком случае предложно-падежная форма выбрана правильно.

а) выслушать и согласиться с замечаниями;
б) подведены итоги работы коллектива;
в) чувствовать гордость страной;
г) действовать согласно договору о сотрудничестве.

Ключи к тесту:

Тест	**Ответ**	**Тест**	**Ответ**	**Тест**	**Ответ**	**Тест**	**Ответ**	**Тест**	**Ответ**	**Тест**	**Ответ**
1	Г	2	Б	3	В	4	А	5	Б	6	В
Тест	**Ответ**	**Тест**	**Ответ**	**Тест**	**Ответ**	**Тест**	**Ответ**	**Тест**	**Ответ**	**Тест**	
7	**Б**	8	**А**	9	**В**	10	**Г**	11	**А**	12	**Г**
13	**Б**	14	**Б**	15	**Г**	16	**Б**	17	**В**	18	**В**
19	**Г**	20	**А**	21	**Г**	22	**А**	23	**В**	24	**Г**
25	**А**	26	**Г**	27	**АБ**	28	**Г**	29	**БВ**	30	**АВ**

Шкала оценивания

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:
- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с рефератами по одной из предложенных тем,
- участие в обсуждении рефератов,
- количество правильных ответов при тестировании.

Критерии оценивания реферата:
- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

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:

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.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 55 баллов,

- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 55 до 69 баллов;

- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 70 до 84 баллов;

- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 85 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

Методические указания по самостоятельной подготовке к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее

существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам».

Методические рекомендации по написанию реферата:

Реферат является самостоятельной практической работой обучающихся. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины.

Текст работы должен быть написан в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа выполняется в формате А4. Шрифт – TimesNewRoman. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы. Подразделы глав с новой страницы не начинаются.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

Объем реферата 7-15 стр.

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

Критерии оценки выполненных студентами тестов определяются преподавателем самостоятельно. Рекомендуются следующие критерии оценки:

1. 85% – 100% правильных ответов – «отлично»;
2. 66% – 84% правильных ответов – «хорошо»;
3. 50% – 65% правильных ответов – «удовлетворительно»;
4. менее 50% правильных ответов – «неудовлетворительно».

При подведении итогов по выполненной работе рекомендуется проанализировать допущенные ошибки, прокомментировать имеющиеся в тестах неправильные ответы.

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. Боженкова, Р. К. Русский язык и культура речи : учебник / Р. К. Боженкова, Н. А.. Боженкова, В. М. Шаклеин. – 5-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 608 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83539 – Библиогр.: с. 548-552. – ISBN 978-5-9765-1004-3. – Текст: электронный.
2. 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».
3. Солганик Г.Я. Русский язык и культура речи. Учебник для бакалавров. - М. : Издательство Юрайт, 2016. Юрайт — Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/thematic/?24&id=urait.content.6B16C45A-EB09-4F1B-B713D6EF0EF401AA&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://www.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