

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Умаров Марат Файзуллаевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 25.02.2026 14:10:59  
Уникальный программный ключ:  
48505f11ec15acaa386f5219d3113d727fe7da78

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Елабужский институт (филиал) КФУ



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Елабужского института КФУ  
Е.Е. Мерзон  
«10» июня 2021 г.  
МП

**Программа дисциплины (модуля)**  
Русский язык и культура речи

Направление подготовки/специальность: 44.03.01 Педагогическое образование  
Направленность (профиль) подготовки: Общее и дополнительное образование в предметной области "Технология"  
Квалификация выпускника: бакалавр  
Форма обучения: заочное  
Язык обучения: русский  
Год начала обучения по образовательной программе: 2021

ируемыми  
енных на  
ую работу  
енного на  
)  
исциплине  
и освоения  
роцесса по  
истем (при  
) процесса  
гов и лиц с  
исциплины

Программу дисциплины разработал(а)(и) старший преподаватель, к.н. Сабитова А.М. (Кафедра русского языка и литературы, Факультет филологии и истории), [AjMIbragimova@kpfu.ru](mailto:AjMIbragimova@kpfu.ru)

### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.1	Знать принципы построения устного и письменного высказывания на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), требования к деловой устной и письменной коммуникации
УК-4.2	Уметь осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.3	Владеть методами деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) с применением адекватных языковых форм и средств

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

конкретные составляющие культуры речи и принципы построения устного и письменного высказывания в соответствии со всеми речевыми и языковыми нормами русского языка в стандартных и нестандартных ситуациях делового общения

Должен уметь:

правильно, точно и выразительно передавать свои мысли средствами языка в соответствии с целями и содержанием речи в устной и письменной форме в рамках делового общения на русском языке, в том числе в нестандартных ситуациях

Должен владеть:

методами деловой коммуникации на русском языке в профессиональной сфере, в том числе в нестандартных ситуациях

### 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.О.02.03 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 44.03.01 "Педагогическое образование (Общее и дополнительное образование в предметной области «Технология»)" и относится к обязательным дисциплинам. Осваивается на 1 курсе во 2 семестре.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа – 10 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 10 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 58 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет во 2 семестре.

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

#### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)	Самостоятельная работа
		P		

			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Теоретические основы культуры речи.	3	2	0	0	10
2.	Тема 2. Акцентологические и орфоэпические нормы.	3	2	0	0	10
3.	Тема 3. Лексические нормы.	3	0	2	0	10
4.	Тема 4. Морфологические нормы.	3	0	2	0	10
5.	Тема 5. Стилистические нормы. Типы речи.	3	0	0	0	10
6.	Тема 6. Культура речи и русский язык.	3	0	0	0	10
	Итого: 68		4	4	0	60

#### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

##### Тема 1. Теоретические основы культуры речи.

Современный русский язык и средства его выражения. Русский литературный язык и русский национальный язык. Достоинства русского языка: подвижное ударение, обилие синонимов, многозначность слов, особый синтаксический строй. Понятие культуры речи как учебной дисциплины. Связь культуры речи с другими науками.

##### Тема 2. Акцентологические и орфоэпические нормы.

Ударение. Признаки русского ударения: подвижность/ неподвижность, фиксированность и т.д. Нормы ударения в русском языке. Акцентологические варианты ударения. Словесное, синтагматическое и фразовое ударения. Орфоэпические нормы. Произношение безударных гласных. Произношение согласных звуков. Произношение сочетаний -чн- и -чт-. Известные орфоэпические ошибки в русской речи.

##### Тема 3. Лексические нормы.

Понятие лексика, лексикология, лексическая единица. Лексическое значение слова и точность речи. Антонимы. Синонимы. Паронимы. Омонимы. Фразеологизмы. Стилистическое разнообразие слов в русском языке. Лексические нормы русского литературного языка. Распространенные лексические ошибки: плеоназм, тавтология, нарушение фразеологической целостности и т.д.

##### Тема 4. Морфологические нормы.

Категория рода в русском языке. Морфологические нормы имен существительных. Общий род. Сложные случаи определения рода у несклоняемых слов. Склонение существительных, местоимений и числительных. Морфологические нормы местоимений. Морфологические нормы имен числительных. Морфологические нормы глаголов.

##### Тема 5. Стилистические нормы. Типы речи.

Функциональные стили речи: разговорный, литературно-художественный, научный, официально-деловой и публицистический. Лексическое, морфологическое, словообразовательное, синтаксическое, орфоэпическое, акцентологическое своеобразие функциональных стилей. Определение стилистической принадлежности текста.

##### Тема 6. Культура речи и русский язык.

Подготовить реферат на 1 из представленных тем (на выбор обучающегося).

1. Функции языка и цели профессионального общения.
2. Связь русского языка с историей и культурой народа.
3. Роль культуры речи в профессиональном общении.
4. Темы речевых ситуаций в сфере профессионального общения.
5. Риторика в профессии экономиста.
6. Стратегии коммуникативного взаимодействия.
7. Причины коммуникативных неудач и способы их преодоления.
8. Языковые нормы как основа правильности речи.
9. Использование словарей в профессиональной речевой деятельности.
10. Виды и формы речи в профессиональной деятельности.
11. Профессиональный монолог, диалог и полилог: ситуации и речевые нормы.
12. Качества речи и способы их достижения.
13. Профессиональный речевой этикет.

14. Новые речевые ситуации начала XXI века.
15. Социальные, психологические и речевые нормы общения.
16. Культура речи и эффективность общения.
17. Жанры современного научного стиля.
18. Принципы поиска научной информации.
19. Виды и формы научной речи.
20. Типы речевых ситуаций в сфере научного общения.
21. Использование научно-справочной литературы в профессиональной деятельности.
22. Стилистические особенности научной и учебно-научной речи.
23. Специфика термина.
24. Речевые клише в научных текстах.
25. Культура делового общения.
26. Жанры деловой документации.
27. Логическая схема построения официально-делового текста.
28. Требования к составлению и оформлению документов.
29. Типы речевых ситуаций в сфере официально-делового общения.
30. Речевой этикет делового письма.
31. Этикет устного делового общения.
32. Использование справочных изданий в профессиональной деятельности.
33. Деловой разговор по телефону.
34. Условия эффективности деловой коммуникации.
35. Коммуникативное сотрудничество в профессиональной деятельности.
36. Международные нормы делового общения.
37. Тактика говорения и слушания в деловой коммуникации.
39. Взаимодействие стилей в публицистической речи.
40. Термины в языке газеты: стилистическая окраска, точность употребления, понятность читателю.
41. Выступление специалиста в СМИ на профессиональную тему.
42. Интервью. Коммуникативные роли и нормы культуры речи.

##### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

## 6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

## 7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке Елабужского института КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,25 экземпляра на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осуществляющих освоение данной дисциплины (модуля).

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки Елабужского института КФУ.

## 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Справочно-информационный портал "ГРАМОТА.РУ". - <http://www.gramota.ru/>
2. Русский филологический портал. - [http:// www.philology.ru](http://www.philology.ru).
3. Справочно-информационный портал "Русские словари". - [http:// www.slovari.ru](http://www.slovari.ru).

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Необходимо посещать все лекционные занятия, вести подробный конспект лекций и активно участвовать в прайм-опросах преподавателя перед началом каждой лекции. Такие прайм-опросы, как правило, проводятся преподавателем с целью текущего контроля знаний студентов по пройденной теме и содержат вопросы по ранее пройденной/-ым теме/темам.
практические занятия	На практические занятия студент должен приносить с собой тетрадь для семинаров, заполненную ответами и конспектами по каждому семинарскому занятию. Кроме того, он должен подготовить к каждому семинарскому занятию презентацию по пройденным нормам русского языка для улучшенного закрепления лекционно-семинарских материалов.
самостоятельная работа	Блок самостоятельных работ предполагает самостоятельную подготовку студентов на одну из изученных тем, или на одну из ранее изученных норм русского языка. Для самостоятельных работ обучающийся также заводит отдельную тетрадь, в которой фиксируются все выполненные им

Вид работ	Методические рекомендации
	работы с оценкой (баллами) и подписью преподавателя.
зачет	Зачет проводится по билетам. Список вопросов студентам раздается в самом начале семестра. Каждый зачетный билет содержит по 2 вопроса: 1 - по лекционному блоку, 2 - по практической части (письменно) на усвоение норм русского языка. Зачет проводится как в устной, так и в письменной формах. Контрольная оценка выставляется по итогам ответа на вопросы билета.

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

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

Учебная аудитория (423600, Республика Татарстан, г. Елабуга, ул. Строителей, д.16, ауд. 504) для проведения занятий лекционного и семинарского типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (Комплект мебели (посадочных мест) – 104 шт., комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт., кафедра (трибуна) – 1 шт., системный блок VX2611G CI3-3240 4/500GB W8P LN/VF6ER/062ACER, монитор BenQ DL2020, проектор ACER P1387 W, IP-камера Orient IP-68w-SH24VPZ, меловая доска, громкоговоритель – 4 шт., экран – 2 шт., Набор учебно-наглядных пособий: комплект презентаций в электронном формате по преподаваемой дисциплине 3-5 шт. Выход в Интернет, внутривизуовская компьютерная сеть, доступ в электронную информационно-образовательную среду

Помещение для самостоятельной работы. (Посадочных мест – 23 шт. Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя – 1 шт. Кафедра (трибуна) – 1 шт. Компьютеры: CGP Business – 13 шт. Монитор: AOC E 2343F – 13 шт. Проектор: Acer X110P – 1 шт. Интерактивная доска Panasonic Elite Panaboard UB-T 880-G77. Маркерная доска. Выход в Интернет, внутривизуовская компьютерная сеть, доступ в электронную информационно-образовательную среду.

#### **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи;

- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 44.03.01 "Педагогическое образование" и профилю подготовки "Общее и дополнительное образование в предметной области «Технология»".

*Приложение №1  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.О.02.03 Русский язык и культура речи*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»  
Елабужский институт (филиал)

**Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

*Б1.О.02.03 Русский язык и культура речи*

Направление подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование

Профиль подготовки: Общее и дополнительное образование в предметной области «Технология»

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

## Содержание

1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю)
2. Критерии оценивания сформированности компетенций
3. Распределение оценок за формы текущего контроля и промежуточную аттестацию
4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания
  - 4.1. Оценочные средства текущего контроля
    - 4.1.1. Реферат
      - 4.1.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания
      - 4.1.1.2. Критерии оценивания
      - 4.1.1.3. Содержание оценочного средства
    - 4.1.2. Письменная работа
      - 4.1.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания
      - 4.1.2.2. Критерии оценивания
      - 4.1.2.3. Содержание оценочного средства
    - 4.1.3. Тестирование
      - 4.1.3.1. Порядок проведения и процедура оценивания
      - 4.1.3.2. Критерии оценивания
      - 4.1.3.3. Содержание оценочного средства
  - 4.2. Оценочные средства промежуточной аттестации
    - 4.2.1. Зачет
      - 4.2.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания
      - 4.2.1.2. Критерии оценивания
      - 4.2.1.3. Оценочные средства

## 1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю)

Код и наименование компетенции	Проверяемые результаты обучения для данной дисциплины	Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации
УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>Знать конкретные составляющие культуры речи и принципы построения устного и письменного высказывания в соответствии со всеми речевыми и языковыми нормами русского языка в стандартных и нестандартных ситуациях делового общения</p> <p>Уметь правильно, точно и выразительно передавать свои мысли средствами языка в соответствии с целями и содержанием речи в устной и письменной форме в рамках делового общения на русском языке, в том числе в нестандартных ситуациях</p> <p>Владеть методами деловой коммуникации на русском языке в профессиональной сфере, в том числе в нестандартных ситуациях</p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <p>Реферат: Тема 6. Культура речи и русский язык.</p> <p>Письменная работа: Тема 1. Теоретические основы культуры речи. Тема 2. Акцентологические и орфоэпические нормы. Тема 3. Лексические нормы. Тема 4. Морфологические нормы. Тема 5. Стилистические нормы. Типы речи. Тема 6. Культура речи и русский язык.</p> <p>Тестирование: Тема 1. Теоретические основы культуры речи. Тема 2. Акцентологические и орфоэпические нормы. Тема 3. Лексические нормы. Тема 4. Морфологические нормы. Тема 5. Стилистические нормы. Типы речи. Тема 6. Культура речи и русский язык.</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <p>Зачет</p>

## 2. Критерии оценивания сформированности компетенций

Компетенция	Зачтено			Не зачтено
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
УК-4.1	Знает конкретные составляющие культуры речи (ясность, точность, нормированность, выразительность, логичность, эстетичность), принципы построения устных и письменных высказываний в стандартных и нестандартных ситуациях делового общения в соответствии со всеми речевыми и языковыми нормами русского языка	Знает основные принципы построения устных и письменных высказываний в стандартных и нестандартных ситуациях делового общения в соответствии со всеми речевыми и языковыми нормами русского языка	Знает основные принципы построения устных и письменных высказываний в стандартных и нестандартных ситуациях делового общения в соответствии со всеми речевыми и языковыми нормами русского языка, допуская ошибки в их воспроизведении	Не знает конкретных составляющих культуры речи (ясности, точности, нормированности, выразительности, логичности, эстетичности), не знает принципов построения высказывания в соответствии со всеми речевыми и языковыми нормами русского языка
УК-4.2	Умеет правильно, точно и выразительно передавать свои мысли средствами языка в соответствии с целями и содержанием речи в устной и письменной форме в стандартных и нестандартных ситуациях делового общения на русском языке	Умеет правильно и выразительно передавать свои мысли основными средствами языка в соответствии с целями и содержанием речи, допуская незначительные ошибки при построении высказываний в устной и письменной форме в	Умеет передавать свои мысли с помощью типичных синтаксических конструкций в соответствии с целями и содержанием речи в устной и письменной форме в стандартных	Не умеет правильно, точно и выразительно передавать свои мысли средствами языка в соответствии с целями и содержанием речи в устной и письменной форме в рамках делового общения на русском языке

		стандартных и нестандартных ситуациях делового общения на русском языке	ситуациях делового общения на русском языке	
УК-4.3	Владеет методами деловой коммуникации, навыками построения собственных, хорошо структурированных и логически продуманных устных и письменных высказываний в зависимости от коммуникативной установки в стандартных и нестандартных ситуациях делового общения на русском языке	Владеет методами деловой коммуникации, навыками построения собственных, хорошо структурированных устных и письменных высказываний в зависимости от коммуникативной установки в стандартных и нестандартных ситуациях делового общения на русском языке	Владеет основными методами деловой коммуникации, навыками построения устных и письменных высказываний в зависимости от коммуникативной установки в стандартных ситуациях делового общения на русском языке	Не владеет методами деловой коммуникации на русском языке

### 3. Распределение оценок за формы текущего контроля и промежуточную аттестацию

3 семестр:

Текущий контроль:

1. Реферат
2. Письменная работа
3. Тестирование

Промежуточная аттестация – зачет

Промежуточная аттестация проводится после завершения изучения дисциплины или ее части в форме, определяемой учебным планом образовательной программы с целью оценить работу обучающегося, степень усвоения теоретических знаний, уровень сформированности компетенций.

Промежуточная аттестация по данной дисциплине проводится в форме устного ответа обучающегося и письменного задания.

Преподаватель, принимающий зачет обеспечивает случайное распределение вариантов зачетных заданий между обучающимися с помощью билетов; вправе задавать обучающемуся дополнительные вопросы и давать дополнительные задания помимо тех, которые указаны в билете.

Зачетный билет состоит из двух позиций:

1. Устный ответ на теоретический вопрос по курсу дисциплины
2. Письменное задание

Соответствие баллов и оценок:

**Для зачета:**

зачтено  
не зачтено

### 4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания

#### 4.1. Оценочные средства текущего контроля

##### 4.1.1. Реферат

##### 4.1.1.1. Порядок проведения.

Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты реферата оцениваются также ораторские способности

Требования к реферату

При оформлении текста реферата следует придерживаться следующих параметров:

поля: левое – 35 мм, правое – 15 мм, верхнее – 25 мм, нижнее – 25 мм;  
ориентация страницы: книжная;  
шрифт: TimesNewRoman;  
кегель: 14 пт (пунктов);  
красная строка: 1 мм;  
междустрочный интервал: полуторный;  
выравнивание основного текста и сносок: по ширине.

Иллюстрации в виде рисунков, фотоснимков, схем и т.п. могут располагаться органично с текстом (возможно ближе к иллюстрируемой части) либо на отдельных листах. В любом случае выполняется нумерация (сквозная для всех разделов), которая располагается сверху. Подрисуючную нумерацию и надпись располагать внизу.

Заканчивается пояснительная записка библиографическим списком источников, к которым обращался студент во время работы над разрабатываемой темой.

Объем информационно-технологической документации не регламентируется – он диктуется достаточностью для практического применения. Карточки задания для самоконтроля (если таковы имеются) вкладываются в прозрачные файлы.

Реферат по своему структурному содержанию должен содержать следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- базовое понятия;
- историческая справка (особенности зарождения и развития, основоположники и т.д.);
- классификация (виды, формы и т.д.);
- общее и частное положения по применению в учебно-воспитательном процессе;
- глоссарий;
- список использованных источников
- приложения

#### **4.1.1.2. Критерии оценивания**

##### **Отлично ставится, если обучающийся:**

Тему раскрыл полностью. Продемонстрировал превосходное владение материалом. Использовал надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы высокая.

##### **Хорошо ставится, если обучающийся:**

Тему в основном раскрыл. Продемонстрировал хорошее владение материалом. Использовал надлежащие источники. Структура работы в основном соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы средняя.

##### **удовлетворительно ставится, если обучающийся:**

Тему раскрыл слабо. Продемонстрировал удовлетворительное владение материалом. Использованные источники и структура работы частично соответствуют поставленным задачам. Степень самостоятельности работы низкая.

##### **не удовлетворительно ставится, если обучающийся:**

Тему не раскрыта. Продемонстрировал неудовлетворительное владение материалом. Использованные источники недостаточны. Структура работы не соответствует поставленным задачам. Работа несамостоятельна.

#### **4.1.1.3. Содержание оценочного средства**

##### *Формулировка задания*

1. Функции языка и цели профессионального общения.
2. Связь русского языка с историей и культурой народа.
3. Роль культуры речи в профессиональном общении.
4. Темы речевых ситуаций в сфере профессионального общения.
5. Риторика в профессии экономиста.
6. Стратегии коммуникативного взаимодействия.
7. Причины коммуникативных неудач и способы их преодоления.
8. Языковые нормы как основа правильности речи.
9. Использование словарей в профессиональной речевой деятельности.
10. Виды и формы речи в профессиональной деятельности.
11. Профессиональный монолог, диалог и полилог: ситуации и речевые нормы.
12. Качества речи и способы их достижения.
13. Профессиональный речевой этикет.
14. Новые речевые ситуации начала XXI века.

15. Социальные, психологические и речевые нормы общения.
16. Культура речи и эффективность общения.
17. Жанры современного научного стиля.
18. Принципы поиска научной информации.
19. Виды и формы научной речи.
20. Типы речевых ситуаций в сфере научного общения.
21. Использование научно-справочной литературы в профессиональной деятельности.
22. Стилистические особенности научной и учебно-научной речи.
23. Специфика термина.
24. Речевые клише в научных текстах.
25. Культура делового общения.
26. Жанры деловой документации.
27. Логическая схема построения официально-делового текста.
28. Требования к составлению и оформлению документов.
29. Типы речевых ситуаций в сфере официально-делового общения.
30. Речевой этикет делового письма.
31. Этикет устного делового общения.
32. Использование справочных изданий в профессиональной деятельности.
33. Деловой разговор по телефону.
34. Условия эффективности деловой коммуникации.
35. Коммуникативное сотрудничество в профессиональной деятельности.
36. Международные нормы делового общения.
37. Тактика говорения и слушания в деловой коммуникации.
39. Взаимодействие стилей в публицистической речи.
40. Термины в языке газеты: стилистическая окраска, точность употребления, понятность читателю.
41. Выступление специалиста в СМИ на профессиональную тему.
42. Интервью. Коммуникативные роли и нормы культуры речи.

#### **4.1.2. Письменная работа**

##### **4.1.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания**

Студентам предлагается выполнить упражнения. Содержание задания составляет вставить пропущенные буквы и объяснить их написание.

##### **4.1.2.2. Критерии оценивания**

**Отлично ставится, если обучающийся:**

Упражнения выполнил без ошибок или допустил 1 ошибку.

**Хорошо ставится, если обучающийся:**

Упражнения выполнил, допустил 2-3 ошибки.

**удовлетворительно ставится, если обучающийся:**

Упражнения выполнил, допустил 4-5 ошибки.

**не удовлетворительно ставится, если обучающийся:**

Упражнения выполнил, допустил 6 и более ошибок.

##### **4.1.2.3. Содержание оценочного средства**

*Формулировка задания*

#### **1. Расставьте ударение в словах.**

Гренки, заострить, правнучка, столяр, судей, вкrapить, абзац, километр, буржуазия, Бекон, бекон, кошмар, памятуя, чаща, единство, агония, сметливый, индустрия, доставка, тефтели, форзац, каталог, петля, жалюзи, асимметрия, цепочка, торты, августовский, щавель, откупорить, каталог, ломота, бочковый, маркетинг, комбайнер, кашлянуть, обеспечение, коклюш, облегчить, холеный.

#### **2. Распределите слова в три столбика: а) произношение с [чн]; б) произношение с [шн]; в) произношение как [чн], так и [шн].**

Конечно, Лукинична, гречневый, булочная, пшеничный, научный, прачечная, сливочный, сердечные капли, маскировочный, яичница, двоечник, месячный, пустычный, лавочник, бутылочный, горничная, поточный, сказочный, командировочный, заочный, скучный, дачный, яичница, скворечник, нарочно, античный, алчный, лавочник, аптечный.

#### **3. Обозначьте, как произносится согласный звук перед гласным [э].**

Бизнес, бассейн, рейтинг, декада, компьютер, кафе, бутерброд, крем, резюме, менеджер, диспансер, музей, идентичный, тезис, паштет, пресса, сервис, отель, сервис, шинель, темп, тест, юриспруденция, декаданс, либретто, лотерея, неологизм, мулине, пионер, полонез.

#### 4.1.3. Тестирование

##### 4.1.3.1. Порядок проведения и процедура оценивания

Тестирование проводится по вариантам. В каждом варианте – 40 тестовых заданий. За каждый правильный ответ начисляется 0,5 балл. Итого за тестирование студент может заработать до 20 баллов.

##### 4.1.3.2. Критерии оценивания

**Отлично ставится, если обучающийся:**

Обучающий допустил от 0 до 4 ошибок.

**Хорошо ставится, если обучающийся:**

Обучающий допустил от 5 до 9 ошибок.

**удовлетворительно ставится, если обучающийся:**

Обучающий допустил от 10 до 13 ошибок.

**не удовлетворительно ставится, если обучающийся:**

Обучающий допустил от 0 до 14 ошибок

##### 4.1.3.3. Содержание оценочного средства

*Формулировка задания*

1. **Образцовые произносительные нормы сложились к (ко) \_\_\_\_\_ века.**
  1. к началу XX
  2. середине XX
  3. второй половине XIX
  4. середине XVIII
2. **Сочетание ЧН произносится как [ч'н] во всех словах ряда ...**
  1. молочница, поточный, скворечник
  2. брачный, коричневый, встречный
  3. суточный, скучно, горчичный
  4. подсвечник, Ильинична, прачечная
3. **Верно указано произношение слов деликатес, неологизм, пустячный в ряду ...**
  1. [дэ]лика[тэ]с, [н'э]ологизм, пустя [чн]ый
  2. [д'э]лика[тэ]с, [н'э]ологизм, пустя [шн]ый
  3. [д'э]лика[т'э]с, [нэ]ологизм, пустя [шн]ый
  4. [д'э]лика[тэ]с, [нэ]ологизм, пустя [чн]ый
4. **В русском языке ударение является ...**
  1. вариативным
  2. фиксированным
  3. подвижным или фиксированным в зависимости от правил произношения
  4. подвижным и разноместным
5. **Ударение падает на второй слог во всех словах ряда ...**
  1. бекон, афиняне, зубчатый, (десяток) яиц
  2. торты, агент, адаптер, лопочущий
  3. жерло, агония, форзац, кашлянуть
  4. феномен, якуты, академия, мещанин
6. **Ударение падает на первый слог во всех словах ряда...**
  1. средства, коклюш, щавель, творог
  2. феномен, кухонный, досуха, экспорт
  3. торты, сабо, доцент, досуг
  4. ремень, кашлянуть, верба, камбала
7. **В русском языке ударение в иностранных словах...**
  1. становится другим
  2. употребляется согласно правилам произношения в русском языке
  3. обычно имеет варианты
  4. часто совпадает с ударением в языке-источнике
8. **Грамматическая ошибка допущена в одном из словосочетаний ряда ...**
  1. гораздо умнее, обе дочери
  2. бухгалтеры предприятий, молодые доктора
  3. опытные шофера, вкусные торты
  4. килограмм мандаринов, пара чулок
9. **Грамматическая ошибка допущена в одном из словосочетаний ряда ...**
  1. запах мандарин, нет новых чулок
  2. новый тюль, пара джинсов

3. тонна яблок, несколько брелоков; черная вуаль, неизвестные профессора

**10. Грамматическая ошибка допущена в одном из словосочетаний ряда ...**

1. различные сорта, без полутора минут
2. ярче солнца, ажурная шаль
3. худший вариант, ехайте быстрее;
4. на переднем плане, младше по званию

**11. К среднему роду относится существительное ...**

1. шумные пони
2. новые галифе
3. военные атташе
4. австралийский кенгуру

**12. Неверным является вариант записи (в скобках даны фамилии в Им. п.)...**

Цветы для ...

1. Алесандра Сердитых (Сердитых)
2. Ольги Финн (Финн)
3. Андрея Цвигун (Цвигун)
4. Петра Горобченко (Горобченко)

**13. Нет ошибки в употреблении числительного (-ых) в предложении...**

1. Причалил теплоход с восемьсот сорока шестью экскурсантами
2. Смежная стоимость второй очереди канала составляет более четыреста пятьдесят пять миллионов
3. Наша спортивная база находится в шестьсот восьмидесяти пяти километрах от города
4. Из тысячи ста девяти важнейших объектов было введено лишь восемьсот шестьдесят семь

**14. Нет ошибки в употреблении числительного (-ых) в предложении ...**

1. В тысяча девятьсот девяносто третьем – девяносто четвёртом годах в структуре банков России происходили заметные изменения, связанные с увеличением как числа банков, так и уставного фонда действующих банков
2. Частное от деления тридцати шести тысяч девятьсот шестидесяти на сорок две равно восемьсот восемьдесят
3. Сумма сорока двух тысяч ста шестидесяти и пятидесяти восьми равна сорока двум тысячам двести двадцати четырем, а разность сорока двум тысячам ста восьми
4. В последнее время создано и находилось в процессе учреждения около шестьсот негосударственных пенсионных фондов

**15. Нет ошибки в употреблении числительного (-ых) в предложении ...**

1. Для приготовления салата «Мартовский кот» потребуется двести граммов шампиньонов, двести граммов китайского салата, около сто пятьдесят граммов кедровых орехов и один лимон
2. По рецепту Дарьи Дроздовской для приготовления десерта «Красота» вам потребуется одна айва, пятьдесят граммов сахара, сто пятьдесят граммов мороженого, тридцать пять граммов взбитых сливок и сорок – пятьдесят граммов белого вина
3. Четверым молодым работницам присвоен очередной профессиональный разряд
4. Все двадцать три бригады, обслуживающие тысяча триста гектаров виноградников, на подряде

**16. Ошибка в употреблении местоимения допущена в предложении ...**

1. Герои Дюма внушали желание отдать себя какому-то важному, великому делу
2. Я вытащил рыбу из корзины и передал ее отцу
3. О себе он рассказывал мало
4. Незаметно для себя я привык читать и брал книги из библиотеки с удовольствием

**17. Грамматическая ошибка в употреблении числительных допущена в предложении...**

1. Она была в большой дружбе с обоими мальчиками
2. Ему с четырьмя классами образования нечего было делать в этой роте
3. К девятисотым годам Россия была одной из мощнейших держав мира
4. Полковник с пятистами солдатами добрался до переправы

**18. К среднему роду относится существительное...**

1. военные атташе
2. выдающиеся маэстро
3. шустрые колибри
4. меховые манто

**19. Грамматическая ошибка допущена в одном из словосочетаний ряда...**

1. опытные шофера, вкусные торты
2. килограмм мандаринов, пара чулок
3. бухгалтеры предприятий, молодые доктора
4. гораздо умнее, обе дочери

**20. Неверным является вариант записи (в скобках даны фамилии в Им.п.)...**

Цветы от...

1. Лилии Бровченко (Бровченко)
2. Татьяны Пилей (Пилей)
3. Романа Чернец (Чернец)
4. Павла Безруких (Безруких)

**21. Грамматическая ошибка допущена в одном из словосочетаний ряда...**

1. более громче, намного добрее
2. нет мест, новые слесари
3. весёлый какаду, грущу по вас
4. много полотенец, несколько кочерёг

**22. НЕ имеют родовых пар женского рода все слова ряда...**

1. министр, посол, декан
2. чемпион, репортер, студент
3. корреспондент, учитель, космонавт
4. экскурсовод, аспирант, композитор

**23. Синонимами к фразеологизму *звонить во все колокола* являются фразеологизмы (не менее 2-х правильных ответов)**

1. бесструнная балалайка
2. играть первую скрипку
3. кричать на всех перекрестках
4. трубить во все трубы

**24. Синонимами к фразеологизму *море по колено* являются фразеологизмы ...(не менее 2-х правильных ответов)**

1. трын-трава
2. мамаево побоище
3. темный лес
4. сам черт не брат

**25. Нарушение лексической сочетаемости закрепилось в языке и стало допустимым в словосочетании**

...

1. отменный негодяй
2. период времени
3. мал мала меньше
4. меньшая половина

**26. Деепричастный оборот употреблен правильно в предложении...**

1. Открыв дверь, моим глазам предстала странная картина
2. Придя к врачу, старушке определенно нездоровилось, и она утомленно присела на край стула
3. Чуть свет я встал и, наскоро напившись чаю, пускался в путь
4. Прибыв в ближайший порт, пароходу с берега передели приказ причалить немедленно

**27. Деепричастный оборот употреблен правильно в предложении...**

1. Пользуясь калькулятором, расчет производится быстро и легко
2. Переводя на другой язык стихотворение, оно теряет свою красоту
3. Взобравшись на лестницу, он достал старые лыжные ботинки
4. Приехав с работы, мне стало значительно лучше

**28. Ошибка в употреблении причастного оборота допущена в предложении...**

1. Приехавшие участники на конференцию должны зарегистрироваться
2. Сентябрьское солнце, ярко пронизывающее прозрачный воздух, уже низко
3. Чайник висел на палке, положенной на вбитые в земли рогульки
4. Заря сквозит оттенком алым, подернут блеском небывалом покрытый снегом косогор

**29. Слова, набранные курсивом, НЕ выделяются или НЕ отделяются запятыми в предложении ...**

1. Все в этом лесу *казалось* сложенным и обустроенным, поэтому мы прекрасно чувствовали себя в незнакомой обстановке
2. Каждую летнюю зарю Герасим *несмотря на* глухоту ходил в поля ловить тетеревов
3. В мире не счесть мастеров-виртуозов *артистично владеющих рисунком, живописью, композицией и создающих великоленные полотна*
4. О Русь *покойный* уголок тебя люблю, тебе и верую.

**30. Правильно указаны все цифры, на месте которых должны стоять запятые, в ряду ...**

Герасим видел в небе несчетные звезды (1) светившие его пути (2) и (3) как лев (4) выступал сильно и бодро (5) так что (6) когда восходящее солнце озарило своими красными лучами только (7) что расходившегося молодца (8) между Москвой и им легло уже тридцать пять верст.

1. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8
2. 1, 2, 3, 4, 6, 8
3. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8
4. 1, 2, 5, 6, 8

Правильные ответы: 1 – 2; 2 – 2; 3 – 1; 4 – 2; 5 – 1; 6 – 4; 7 – 4; 8 – 3; 9 – 1; 10 – 4; 11 – 2; 12 – 3; 13 – 4; 14 – 3; 15 – 2; 16 – 1; 17 – 4; 18 – 4; 19 – 1; 20 – 3; 21 – 1; 22 – 1; 23 – 3,4; 24 – 1,4; 25 – 3; 26 – 3; 27 – 3; 28 – 1; 29 – 1; 30 – 3.

## **4.2. Оценочные средства промежуточной аттестации**

### **4.2.1. Зачет**

#### **4.2.1.1. Порядок проведения.**

По дисциплине предусмотрен зачет. Зачет проходит по билетам. В каждом билете два вопроса.

Зачет нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачет проводится в устной, письменной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.

#### **4.2.1.2. Критерии оценивания.**

Устный ответ на теоретический вопрос по курсу дисциплины

##### **Зачтено ставится, если обучающийся:**

Обучающийся продемонстрировал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

##### **Не зачтено ставится, если обучающийся:**

Обучающийся продемонстрировал знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Письменное задание

##### **Зачтено, если обучающийся:**

Демонстрирует точное понимание задания. Выполнил задание без ошибок.

##### **Не зачтено ставится, если обучающийся:**

Тема задания не раскрыта. Процесс решения неточный или неправильный. Выполнил задание с ошибками.

#### **4.2.1.3. Оценочные средства.**

##### **1 часть билета: устный ответ на вопрос**

1. Язык и коммуникация. Место русского языка в структуре межличностной и межкультурной коммуникации.
2. Культура речи как основа формирования навыков эффективного коммуникативного взаимодействия.
3. Нормы русского языка и качества речи необходимые для эффективной коммуникации (акцентологические, орфоэпические, грамматические, лексические).
4. Слово и его значение в речи. Лексические ошибки в речи (тавтология, плеоназмы, незнание лексического значения слова, смешение паронимов, нарушение границ лексической сочетаемости слов).
5. Иноязычные слова в современной русской речи.
6. Синонимы, антонимы и речевая культура.
7. Паронимы и точность речи.
8. Фразеологические обороты, языковые афоризмы и выразительность речи.
9. Социальные диалекты и культура речи.
10. Имя существительное. Вариантные формы имени существительного.
11. Имя прилагательное и нормы его употребления.
12. Имя числительное и нормы его употребления.
13. Коммуникативные качества речи. Смысловая точность речи.
14. Коммуникативные качества речи". Логичность речи. Законы логики: тождества, противоречия, достаточного основания, непротиворечия.
15. Коммуникативные качества речи. Чистота речи. Ясность, понятность речи.
16. Коммуникативные качества речи. Выразительность речи.
17. Коммуникативные качества речи. Богатство речи (изобразительно-выразительные средства языка).
18. Синтаксические нормы современного русского литературного языка. Словосочетание. Простое предложение. Сложное предложение.
19. Синтаксические нормы современного русского литературного языка. Ошибки в предложениях с однородными членами.
20. Синтаксические нормы современного русского литературного языка. Согласование определений и приложений.
21. Синтаксические нормы современного русского литературного языка. Употребление деепричастных оборотов.

22. Синтаксические нормы современного русского литературного языка. Выбор предложно-падежной формы управляемого слова.
23. Согласование главных членов предложения.
24. Согласование определений. Нормы сочетания однородных членов.
25. Литературный язык как высшая форма национального языка. Содержание и соотношение понятий "язык", "литературный язык", "современный литературный язык".
26. Функциональные стили русского языка.
27. Языковые особенности научного стиля. Жанры научного стиля.
28. Языковые особенности публицистического стиля. Жанры публицистического стиля.
29. Языковые особенности обиходно-разговорного стиля. Жанры обиходно-разговорного стиля.
30. Особенности языка художественной литературы. Жанры.
31. Языковые особенности официально-делового стиля. Жанры официально-делового стиля.
32. Типы речевой деятельности.
33. Культура поведения и этические нормы общения (деловой этикет; речевой этикет; формы обращения: формы обращения ты / вы, местоимение "мы", местоимения 3-го лица; глагольные формы; частицы и вежливость; слова "пожалуйста" и "спасибо" в русском речевом этикете; эвфемизмы и вежливость; проявление вежливости в невербальных средствах общения; социальные аспекты культуры речи; этикет и международные отношения.
34. Особенности устной публичной речи. Основные этапы подготовки и проведения публичной речи. Структура выступления: вступление (его виды и приемы), изложение (его виды), рассуждение (его виды), структура рассуждения, виды и приемы заключения.
35. Виды красноречия: политическое, дипломатическое, академическое, военное, духовно-нравственное, судебное, бытовое.

**2 часть билета: письменное задание**

**Распределите слова в три столбика: а) произношение с [чн]; б) произношение с [шн]; в) произношение как [чн], так и [шн].**

Конечно, Лукинична, гречневый, булочная, пшеничный, научный, прачечная, сливочный, сердечные капли, маскировочный, ячница, двоечник, месячный, пустынный, лавочник, бутылочный, горничная, поточный, сказочный, командировочный, заочный, скучный, дачный, ячница, скворечник, нарочно, античный, алчный, лавочник, аптечный.

### Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование  
Профиль подготовки: Обще и дополнительное образование в предметной области «Технология»  
Квалификация выпускника: бакалавр  
Форма обучения: заочное  
Язык обучения: русский  
Год начала обучения по образовательной программе: 2021

#### Основная литература:

1. Гойхман О.Я. Русский язык и культура речи: Учебник / О.Я. Гойхман, Л.М. Гончарова и др.; Под ред. проф. О.Я.Гойхмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 240 с.: 60х90 1/16. - ISBN 978-5-16-002303-8. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=227832>.
2. Боженкова Р.К. Русский язык и культура речи: Учебник / Р.К. Боженкова, Н.А. Боженкова, В.М. Шаклеин. - М.: Флинта: Наука, 2011. - 608 с. - ISBN 978-5-9765-1004-3 (ФЛИНТА), ISBN 978-5-02-037317-4 (Наука). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=405900>.
3. Русский язык и культура речи: Учебник / под ред. В.И. Максимова, А.В. Голубевой. - 2-е изд. - СПб.: Златоуст, 2014. - 384 с. - ISBN 978-5-86547-762-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=522843>.

#### Дополнительная литература:

1. Машина О.Ю. Русский язык и культура речи: Учебное пособие / О.Ю. Машина. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2011. - 168 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-00784-6. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=230662>.
2. Буторина Е.П., Евграфова С.М. Русский язык и культура речи: учеб. пособие / Е.П. Буторина, С.М. Евграфова; Российский государственный гуманитарный университет (РГГУ). - М.: Форум, 2009. - 295 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-91134-290-6. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=148732>.
3. Морозова С.М. Русский язык и культура речи: Сборник упражнений / С.М. Морозова. - М.: Альтаир-МГАВТ, 2013. - 64 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=447659>.

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 44.03.01 Педагогическое образование

Профиль подготовки: Общее и дополнительное образование в предметной области «Технология»

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

1. Microsoft office professional plus 2010
2. Kaspersky Endpoint Security для Windows
3. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM»
4. Электронная библиотечная система Издательства «Лань»
5. Электронная библиотечная система «Консультант студента»