

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

Петелина Ю.В.

«» 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая кафедрой современного
русского языка

Лаптева М.Л.

«» 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«Речевые практики»

Составитель	Чистякова И.Ю., д.ф.н., профессор
Направление подготовки	45.05.02 - лингвистика
Направленность (профиль) ОПОП	Перевод и переводоведение (персидский язык)
Квалификация (степень)	бакалавр
Форма обучения	очная
Год приема	2022
Курс	1
Семестр	2

Астрахань, 2022 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1.Целями освоения дисциплины (модуля) «Речевые практики»: формирование у студентов представлений, знаний и навыков современного русского литературного языка, понимания ими коммуникативных особенностей стилей и жанров речи, владение этикой общения, повышение уровня коммуникативной компетенции студентов, формирование умений и навыков культуры словоупотребления, произношения, использования грамматических форм для повышения качества профессиональной подготовки

1.2.Задачи освоения дисциплины (модуля):

- Владение риторическими знаниями о правилах и нормах речевого общения, о требованиях к речевому поведению в различных коммуникативно-речевых ситуациях.
- Изучение и использование коммуникативно-речевых (риторических) умений при создании текстов разной жанровой направленности, повышение коммуникативной компетентности.
- Формирование целостного восприятия фактов языка и речи; понимание основ филологической культуры; стремление самостоятельно и целенаправленно повышать свой языковой и речевой уровень.
- Владение умением решать коммуникативные и речевые задачи в конкретных ситуациях общения.
- Изучение опыта анализа и создания профессионально значимых типов публичных высказываний.
- Развитие творчески активной речевой личности, умеющей применять полученные знания и сформированные умения в новых постоянно меняющихся условиях проявления той или иной коммуникативной ситуации, способной искать и находить собственное решение многообразных профессиональных задач.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Речевые практики» относится к базовой части Б1.Б.03.02 и осваивается во 2 семестре.

В целом учебный курс «Речевые практики» предполагает знание норм и правил современного русского языка у студентов-первокурсников, понимание ими коммуникативных особенностей стилей речи и владение этикой общения. Дисциплина (модуль) «Речевые практики» встраивается в структуру ОПОП ВО, так как сфера их деятельности постоянно будет связана с составлением текстов письменной и устной речи, с владением основами речевой коммуникации. Всё это поможет студентам в овладении специальными дисциплинами.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения, навыки формируемые предшествующими учебными дисциплинами (модулями):

Знания: правил и основных понятий и категорий современного русского литературного языка.

Умения: анализировать образцовые тексты, создавать собственные и редактировать чужие тексты.

Навыки: получение информации, необходимой для порождения профессионально значимых дискурсов, и создание уместных и убедительных высказываний.

2.3 Последующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной учебной дисциплиной (модулем): история, духовно-нравственные проблемы человека и общества, безопасность жизнедеятельности, основы проектной деятельности (проектные технологии).

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование элементов следующей(их) компетенции(ий) в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки / специальности:

универсальной компетенции: УК 4

Таблица 1 – Декомпозиция результатов обучения

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке	УК-4.1 компьютерные технологии и информационная инфраструктура в организации; коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий.	УК-4.2 создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации.	УК-4.3 устными и письменными коммуникациями, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий; владеет технологией построения эффективной коммуникации в организации; передачей профессиональной информации в информационно-телекоммуникационных сетях; использованием современных средств информационно-коммуникационных технологий.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объём дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы, в том числе 72 часа, практических 36 часов, самостоятельной работы 36 часов во 2 семестре.

Таблица 2. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Семестр	Контактная работа (в часах)			Самостоят. работа		Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации [по семестрам]
		Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
<i>Тема 1: Язык и речь. Русская речевая культура. Стили и жанры устной и письменной коммуникации.</i>	2		9	-	-	9	Коллоквиум Тестирование
<i>Тема 2: Нормативный аспект современного русского литературного языка. Лингвистические словари и работа с ними. Ортологический практикум.</i>	2		9	-	-	9	Контрольная работа Тестирование Доклад
<i>Тема 3: Речевая деятельность говорящей личности. Риторические основы публичной речи. Качества речи.</i>	2		9	-	-	9	Собеседование Круглый стол Эссе
<i>Тема 4: Эффективность деловой коммуникации. Этические нормы речевой деятельности.</i>	2		9	-	-	9	Деловая игра Тестирование
Итого			36			36	Зачёт

Таблица 3. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины/модуля и формируемых компетенций

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Код компетенции		Общее количество компетенций
		УК-4		
<i>Тема 1: Язык и речь. Русская речевая культура. Стили и жанры устной и письменной коммуникации.</i>	18	+		1
<i>Тема 2: Нормативный аспект современного русского литературного языка. Лингвистические словари и работа с ними. Ортологический практикум.</i>	18	+		1

Тема 3: <i>Речевая деятельность говорящей личности. Риторические основы публичной речи. Качества речи</i>	18	+		1
Тема 4: <i>Эффективность деловой коммуникации. Этические нормы речевой деятельности.</i>	18	+		1

Краткое содержание каждой темы дисциплины (модуля)

Тема 1: Язык и речь. Русская речевая культура. Стили и жанры устной и письменной коммуникации.

Функциональные стили: разговорно-обиходный, официально-деловой, научный, публицистический. Функционально-смысловые типы речи. Индивидуальный стиль говорящей личности. Культура научной и профессиональной речи.

Тема 2: Нормативный аспект современного русского литературного языка. Лингвистические словари и работа с ними. Орфоэпический практикум.

Норма как основной признак литературного языка. Орфоэпические нормы. Грамматические нормы. Классификация грамматических ошибок. Лексико-фразеологические нормы. Стилистические нормы и стилистические ошибки.

Тема 3: Речевая деятельность говорящей личности. Риторические основы публичной речи. Качества речи.

Риторический канон. Композиция речи. Спор, дискуссия, полемика, диспут. Дипломатическая, военная и политическая словесность. Эпидейктические речи, судебные речи. Законы построения связного публичного текста.

Тема 4: Эффективность деловой коммуникации. Этические нормы речевой деятельности.

Постулаты делового общения. Жанры устного делового общения. Структурные компоненты деловых переговоров. Тактика речевого поведения. Речевые конструкторы.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)

Для проведения практических занятий необходимо обеспечение мультимедийной аудитории, оснащенной проектором и презентационным оборудованием. Практические занятия могут проводиться в обычных аудиториях, желательно оснащенных интерактивной доской. Тестирование проводится в аудитории с помощью материалов тестирования на печатных носителях. Проведение мониторинга самостоятельной работы студентов может осуществляться посредством использования соцсетей и электронной почты преподавателя. На практических занятиях используются инновационные методы обучения: дискуссия, мозговой штурм, деловые игры, ролевые игры, анализ конкретных ситуаций, тренинги и др.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

Работа студентов на практических занятиях проходит в интерактивном режиме. Задача студента состоит не в механическом фиксировании полученной информации, а в активном участии ее осмысления и обсуждения в рамках учебного диалога.

Внеаудиторная деятельность студента состоит в самостоятельном изучении рекомендованных преподавателем источников информации, работе по подготовке сообщений, рефератов и эссе как по темам, изучаемым аудиторно, так и выносимым на самостоятельное освоение.

Целью проведения практических занятий является закрепление полученных студентами на лекциях теоретических знаний, моделирование практических ситуаций, а также проверка эффективности самостоятельной работы студента.

На практических занятиях предполагается рассмотреть наиболее важные, существенные, сложные вопросы, которые, как свидетельствует преподавательская практика, наиболее трудно усваиваются студентами.

Практическое занятие обычно включает устный опрос слушателей по вопросам занятий. При этом выявляется степень владения студентами материалом лекционного курса, базовых учебников, знание актуальных проблем в области культуры речи. Также выявляется способность студентов применить полученные теоретические знания к решению практического задания. Помимо этого данные занятия могут включать в себя и специально подготовленные доклады, выступления по какой либо сложной или особо актуальной проблеме.

Подготовку к практическому занятию целесообразно начать с повторения материала лекций. При этом следует учитывать, что лекционный курс лимитирован по времени, и не позволяет лектору детально рассмотреть все аспекты изучаемого вопроса. Следовательно, требуется самостоятельно расширять познания как теоретического, так и практического характера. В то же время, лекции дают хороший ориентир студенту для поиска дополнительных материалов, так как задают определенную структуру и логику изучения того или иного вопроса.

В ходе самостоятельной работы студенту, в первую очередь, следует изучить материал, представленный в рекомендованной кафедрой и/или преподавателем учебной литературе и монографиях. Следует обратить внимание студентов на то обстоятельство, что в библиографический список включены не только базовые учебники, но и более углубленные источники по каждой теме курса. Последовательное – от простого к сложному – изучение предмета позволяет студенту сформировать устойчивую теоретическую базу.

На практическом занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный имидж в глазах преподавателя, получает навыки устного выступления и культуры дискуссий.

В качестве завершающего шага по подготовке к практическому занятию следует порекомендовать, учащимся ознакомиться со статистическими материалами, соответствующими каждой теме.

Степень участия каждого студента на практических занятиях, оценивается преподавателем путем проставления бонусных оценок, которые влияют на зачетную систему, поскольку после прохождения курса «Речевые практики» студентов ожидает экзамен по данной дисциплине.

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Форма работы
<i>Тема 1: Язык и речь. Русская речевая культура. Стили и жанры устной и письменной коммуникации.</i>	9	Коллоквиум Тестирование
<i>Тема 2: Нормативный аспект современного русского литературного языка. Лингвистические словари и работа с ними. Ортологический практикум.</i>	9	Контрольная работа Тестирование Доклад
<i>Тема 3: Речевая деятельность говорящей личности.</i>	9	Собеседование

<i>Риторические основы публичной речи. Качества речи.</i>		Круглый стол Эссе
<i>Тема 4: Эффективность деловой коммуникации. Этические нормы речевой деятельности.</i>	9	Деловая игра Тестирование

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.

Для оценки знаний и умений обучаемых применяются такие формы промежуточной аттестации, как тестирование. Итоговое занятие проводится в виде собеседования по основным вопросам освоенного материала для выявления и анализа компетенции обучаемых. Освоенных в процессе изучения дисциплины.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо: а) готовясь к тестированию, проработайте информационный материал по дисциплине. Проконсультируйтесь с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы; б) четко выясните все условия тестирования заранее. Вы должны знать, сколько тестов Вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д. в) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам; г) в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант. д) если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце. е) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок. Тестирование - позволяет оценить знание фактического материала, умение логически мыслить, способность к рефлексии и творчески подходить к решению поставленной задачи. При проверке знаний, умений, качества овладения компетенциями используются две группы тестов: а) тесты специальных способностей и достижений (задания с несколькими вариантами выбора). в) тесты со свободными ответами (предполагают элементы творчества и личностного самовыражения, проявляют сверх нормативные знания и умения учащихся).

Проведение контрольных письменных работ в аудитории осуществляется с помощью раздаточного материала на печатных носителях, домашние виды письменных работ (доклады, рефераты, эссе) предоставляются как в печатном виде, так и посредством электронной почты.

Требования к выполнению контрольной работы

Контрольная работа, являющаяся неотъемлемой частью учебного процесса, представляет собою самостоятельное выполнение учебно-научного исследования по определенной теме.

Выполнение контрольной работы предусматривает решение ряда задач:

- приобретение навыков работы с научной литературой, историческими документами, первоисточниками;
- овладение методами поисковой деятельности, обобщение, обработки и научно-исследовательского анализа собранной информации;
- формирование навыков работы с людьми с целью получения от них необходимой информации;
- выработка умения систематизации материала и его четкого и последовательного изложения;
- расширение объема знаний по предмету и общего кругозора;
- активизация самостоятельной работы и творческого мышления студентов.

Примерная тематика контрольных работ разрабатывается соответствующей кафедрой и доводится до сведения студентов в начале чтения учебного курса.

Руководителем контрольной работы является, как правило, преподаватель, ведущий групповые занятия по данной дисциплине.

Структура контрольной работы должна включать следующие разделы: титульный лист, оглавление, введение, главы (2-3), заключение, список источников и литературы, приложения (схемы, таблицы, фотографии и др.) – если это необходимо для раскрытия темы.

Во введение раскрывается актуальность темы, формулируются цели и задачи исследования, дается краткая характеристика использованных источников и литературы.

В основной части раскрываются содержание понятий и положений, следующих из анализа изученной литературы.

В заключении подводятся итоги исследования согласно выдвинутых задач, делаются самостоятельные выводы и обобщения.

В списке использованных источников указываются использованные автором работы, научные публикации, а также другие источники, в том числе, электронные.

Объем контрольной работы, как правило, не должен превышать 20 страниц печатного текста, не считая приложений. Работа, как правило, должна быть отпечатана. В порядке исключения рассматриваются работы, представленные в рукописной форме (число строк на одной странице не более 28).

Страницы контрольной работы нумеруются, начиная с титульного листа, но на нем номер страницы не ставится.

Нумерация сквозная для всего текста, исключая приложения.

Шрифт и интервал при написании контрольной работы:

Шрифт 14, Times New Roman

Межстрочный интервал полуторный

Отступ красной строки 1,25 см

Отступы до и после абзаца 0

Выравнивание по ширине

Переносы установлены

Ссылки на источники и литературу, библиографический список и библиографические ссылки оформляются в соответствии с требованиями ГОСТа.

Список источников и литературы оформляются в соответствии с ГОСТ

7.32-2001 «Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу».

Требования к выполнению реферата

В целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития навыков самостоятельного научного поиска в учебном процессе института практикуется написание рефератов, в том числе и по курсу «Речевые практики».

Реферат (от лат. «докладывать», «сообщать») представляет собой доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих научных и нормативных источников или изложение сути монографии, статьи, одним словом, первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами. Реферат представляет собой самостоятельную творческую работу, выполненную и оформленную согласно требованиям, предъявляемым к научным работам.

Содержание и оформление реферата. Прежде всего, необходимо обратить внимание на очень важную часть всякой работы - план, который должен раскрывать заявленную проблему. Единой схемы составления плана не существует. Первый элемент плана - введение, далее следует основная часть, заключение, ссылки на литературу и библиографический список. Страницы необходимо пронумеровать, реферат должен быть подписан и иметь дату завершения работы над текстом. Весь научный аппарат должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТа.

Во введении необходимо обосновать актуальность проблемы, наметить пути ее анализа и решения, дать краткий аналитический обзор литературы и обосновать структуру

изложения материала. Основная часть должна представлять последовательное изложение вопросов плана, каждому из вопросов должен предшествовать заголовок. Желательно, чтобы весь материал был равномерно распределен по вопросам, изложение каждого вопроса завершалось кратким выводом. Содержание каждого из разделов (параграфов) должно раскрывать его название. В заключении необходимо сделать концептуальный вывод по всей работе, который раскрывал бы главную проблему. Объем реферата от 15 до 20 печатных страниц.

Ссылки на литературу и нормативные акты могут быть как подстрочными на каждой странице, так и помещаться в конце работы, после заключения с новой страницы. Существуют разные варианты оформления сносок, но необходимо, чтобы в одной и той же работе они были единообразными.

Библиографический список завершает работу. В него необходимо включить все работы и нормативно-правовые акты, с которыми ознакомился автор, а не только те, которые были цитированы в тексте работы. Они должны быть сгруппированы следующим образом:

- нормативные акты (по юридической силе в нисходящем порядке, внутри группы равных по юридической силе - по дате издания);
- специальная литература (в алфавитном порядке);
- неопубликованные материалы;
- практические материалы.

Текст полностью написанной и оформленной работы подлежит тщательной проверке.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

Таблица 5 – Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
<i>Тема 1: Язык и речь. Русская речевая культура. Стили и жанры устной и письменной коммуникации.</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Фронтальный опрос, выполнение практических заданий, тематические дискуссии</i>	<i>Не предусмотрено</i>
<i>Тема 2: Нормативный аспект современного русского литературного языка. Лингвистические словари и работа с ними. Ортологический практикум.</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Тематические доклады, выполнение практических заданий</i>	<i>Не предусмотрено</i>
<i>Тема 3: Речевая деятельность говорящей личности. Риторические основы публичной речи. Качества речи</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Круглый стол по актуальным вопросам, анализ публичных монологов</i>	<i>Не предусмотрено</i>
<i>Тема 4: Эффективность деловой коммуникации.</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Тематические дискуссии, анализ</i>	<i>Не предусмотрено</i>

<i>Этические нормы речевой деятельности.</i>		<i>конкретных ситуаций</i>	
----------------------------------------------	--	----------------------------	--

6.2. Информационные технологии

При реализации различных видов учебной деятельности – практических занятий, самостоятельной работы студентов – используются следующие информационные технологии:

- использование возможностей интернета в учебном процессе (использование сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление обучающихся с оценками и т. д.));
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источник информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) семинаров с использованием презентаций и т. д.);
- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс)
- использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное образование») или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров.

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Наименование программного обеспечения	Назначение
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
OpenOffice	Пакет офисных программ
WinDjView	Программа для просмотра файлов в формате DJV и

	DjVu
--	------

6.3.1. Программное обеспечение

<i>Наименование ЭБС</i>
Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». https://biblio.asu.edu.ru <i>Учетная запись образовательного портала АГУ</i>
Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований. www.studentlibrary.ru . <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i>
Электронная библиотечная система издательства ЮРАЙТ, раздел «Легендарные книги». www.biblio-online.ru
Электронная библиотечная система BOOK.ru. www.book.ru
Электронная библиотечная система IPRbooks. www.iprbookshop.ru
Электронная библиотека МГППУ. http://psychlib.ru

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARKSQL НПО «Информ-систем». https://library.asu.edu.ru
Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: http://journal.asu.edu.ru/
Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". http://dlib.eastview.com <i>Имя пользователя: AstrGU</i> <i>Пароль: AstrGU</i>
Электронно-библиотечная система elibrary. http://elibrary.ru
Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Речевые практики» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется

последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6. – Соответствие разделов, тем дисциплины (модуля), результатов обучения по дисциплине (модулю) и оценочных средств

Контролируемые раздел, тема дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
<i>Тема1: Язык и речь. Русская речевая культура. Стили и жанры устной и письменной коммуникации.</i>	УК-4	Коллоквиум Тестирование
<i>Тема2: Нормативный аспект современного русского литературного языка. Лингвистические словари и работа с ними. Ортологический практикум.</i>	УК-4	Контрольная работа Тестирование Доклад
<i>Тема3: Речевая деятельность говорящей личности. Риторические основы публичной речи. Качества речи.</i>	УК-4	Собеседование Круглый стол Эссе
<i>Тема4: Эффективность деловой коммуникации. Этические нормы речевой деятельности.</i>	УК-4	Деловая игра Тестирование

Виды оценочных средств: деловая игра, ролевая игра, кейс-задача, коллоквиум, собеседование, контрольная работа, круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, портфолио, практическое задание, рабочая тетрадь, разноуровневые задачи и задания (репродуктивного, реконструктивного или творческого уровней), расчётно-графическая работа, реферат, доклад, сообщение, творческое задание, проект, тест, тренажёр, эссе и др.

Рекомендуемые типы контроля для оценивания результатов обучения:

– для оценивания результатов обучения в виде **знаний** могут использоваться: тестирование, индивидуальное собеседование, устные / письменные ответы на вопросы и др.;

– для оценивания результатов обучения в виде **умений и владений** могут использоваться практические задания, включающие одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить, и др.

Практические задания по сложности разделяются на простые и комплексные. Простые практические задания предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием и несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания могут применяться для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развёрнутого ответа, в том числе задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания могут применяться для оценки владений.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7 - Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8 - Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Тема 1: Язык и речь. Русская речевая культура. Стили и жанры устной и письменной коммуникации.

1. Вопросы для коллоквиума

- 1) Что такое литературный язык?
- 2) Назовите основоположника современного русского литературного языка.
- 3) Чем русский язык отличается от других языков мира?
- 4) В чем состоит отличие языка от речи?
- 5) Найдите и прокомментируйте одно из высказываний авторитетных личностей о богатстве и разнообразии русского языка.

- 6) Что такое функциональный стиль?
- 7) Какие функциональные стили вам известны?
- 8) В чём заключается культура научной и профессиональной речи?
- 9) Чем доклад отличается от научного сообщения?
- 10) Назовите жанры научной речи.
- 11) Перечислите жанры официально-делового стиля. В чём особенность их разграничения?
- 12) Перечислите жанры научного стиля.
- 13) Назовите жанры разговорно-обиходного стиля.
- 14) Назовите жанры публицистического стиля.
- 15) Перечислите и прокомментируйте экстралингвистические особенности разных функциональных стилей.
- 16) Как экстралингвистические особенности влияют на формирование языковых особенностей разных стилей?

2. Тестирование

- 1) Функциональный стиль устной манифестации:
 - А. научный;
 - Б. официально-деловой;
 - В. публицистический;
 - Г. разговорно-обиходный.
- 2) Функциональный стиль, которому присуща точность, не допускающая инотолкований:
 - а. научный;
 - б. публицистический;
 - в. разговорно-обиходный;
 - г. официально-деловой.
- 3) Жанр публицистического стиля:
 - а. автобиография;
 - б. глосса;
 - в. жалоба;
 - г. конституция.
- 4) Функциональный стиль, в котором главным экстралингвистическим признаком является диалогичность общения:
 - а. научный;
 - б. публицистический;
 - в. официально-деловой;
 - г. разговорно-обиходный.
- 5) Жанр публицистического стиля:
 - а. устав;
 - б. резюме;
 - в. анонс;
 - г. тезисы.
- б) Жанр публичного обсуждения важного вопроса, предполагающего наличие двух противоположных точек зрения:
 - а. дебаты;
 - б. диспут;
 - в. дискуссия;
 - г. полемика.

7) Что относится к устной словесности?

- а. совещательная;
- б. научная;
- в. публицистическая;
- г. официально-деловая.

8) Что такое тезаурус?

- а. учебник;
- б. словарь;
- в. трактат;
- г. монография.

9) Жанр обиходно-разговорного стиля:

- а. комплимент;
- б. дискуссия;
- в. девиз;
- г. глоссарий.

10) Жанр научного стиля:

- а. памфлет;
- б. совет;
- в. монография;
- г. эссе.

11) Жанр публицистического стиля:

- а. тезаурус;
- б. предостережение;
- в. открытое письмо;
- г. оправдание.

12) Жанр, который можно отнести к научному и публицистическому стилю:

- а. статья;
- б. монография;
- в. реклама;
- г. хроника

13) Какому функциональному стилю свойственны экстралингвистические признаки – точность и абстрактность?

- а. официально-деловой;
- б. публицистический;
- в. разговорно-обиходный;
- г. научный.

13) В официально-деловых текстах не употребляются:

- а. устойчивые языковые обороты;
- б. причастные обороты;
- в. деепричастные обороты;
- г. риторические вопросы.

14) Экстралингвистический признак научного стиля:

- а. экспрессивность;

- б. абстрактность;
- в. общедоступность;
- г. стандартизованность.

15) Экстралингвистический признак разговорно-обиходной речи:

- а. точность;
- б. оперативность;
- в. спонтанность;
- г. документальность.

16) В официально-деловых текстах не употребляются:

- а. устойчивые языковые обороты;
- б. причастные обороты;
- в. деепричастные обороты;
- г. риторические вопросы.

Тема 2: Нормативный аспект современного русского литературного языка. Лингвистические словари и работа с ними. Ортологический практикум.

1. Контрольная работа

I-вариант:

1. Расставьте ударение в словах:

Апеллировать, ассамблея, ассоциация, безапелляционный, вассал, времяисчисление, галлюцинации, гротеск, деградация, дееспособный, декламировать, депрессия, дивидент, дискредитировать, дистиллированный, единомышленник, единоначалие, животрепещущий, завсегда, идеология, иллюстрированный, импресарио, импровизация, имитация, индифферентный, интеллектуальный, иссякать, какофония.

2. Дать толкование каждого из слов:

Лесонасаждение, мадригал, мегаполис, мелодекламация, меморандум, ментальность, мирозерцание, подзеркальник, роскошествовать, фарисей, буффонада, преамбула, реноме.

3. Продолжите идиому и придумайте с ней предложение или текст:

1. плакаться...;
2. отправная...;
3. точить...;
4. шут...;
5. не чаять...;
6. Вавилонское...;
7. закусывать...;
8. выводить на...;
9. выворачивать...;
10. Ахиллесова...

4. Дать родительный падеж множественного числа следующих существительных:

Розга, сабля, туфля, царевна, говорунья, гостья, келья, колдунья, ладья, лгунья, тихоня, спальня, рабыня, святыня.

5. Образовать множественное число следующих существительных:

Бухгалтер, инженер, корректор, лектор, редактор, директор, договор, доктор, ректор, инспектор, профессор, повар, шофер, цех.

6. В каких случаях к каким лингвистическим словарям вы обращались? Почему? Какие еще лингвистические словари вам известны?

II-вариант:

1. Расставьте ударение в словах:

Каллиграфия, капелла, кассационный, квинтэссенция, когорта, коллизия, коллоквиум, колосс (великан), компрометировать, лояльный, меморандум, метаморфоза, миссия, модификация, мундштук, недостижимый, недоумевать, неизгладимый, ходатайство, обеспечение, уведомить, новорожденный, договор, квартал, начался, углубить, красивее, феномен, свекла, средства, торты, мастерски, туфля, жалюзи, искра, печочка, баловать, сливовый, менеджер, творог, эксперт.

2. Дать толкование каждого из слов:

Сателлит, фарисей, буффонада, инициировать, интерпретировать, фривольный, артефакт, бригантина, брифинг, идалго, консул, эврика, сакраментальный, менталитет, декада, меморандум.

3. Продолжите идиому и придумайте с ней предложение или текст:

1. Альфа и...;
2. гол как...;
3. гусь...;
4. ни рыба ни...;
5. карманная...;
6. отставной козы...;
7. ходить вокруг да...;
8. гонять...;
9. давать волю...;
10. прожужжать все...

4. Дать родительный падеж множественного числа следующих существительных:

Пекарня, простыня, оглобля, княжна, говорунья, статуя, ведомость, допуск, яблоня, монахиня, эскадрилья, ступня.

5. Образовать множественное число следующих существительных:

Ведомость, допуск, тендер, сорт, рапорт, отрасль, сектор, мастер, штемпель, инженер, директор, ректор, порт, катер, отпуск.

6. В каких случаях к каким лингвистическим словарям вы обращались? Почему? Какие еще лингвистические словари вам известны?

2. Тестирование

1. Лингвистический словарь, с помощью которого можно проверить морфемный состав слова:
 - а. орфоэпический;
 - б. толковый;
 - в. фразеологический;
 - г. словообразовательный.
2. Лингвистический словарь, с помощью которого можно проверить значение слова:

- а. толковый;
 - б. синонимический;
 - в. орфоэпический;
 - г. топонимический.
3. Лингвистический словарь, с помощью которого можно проверить слова, близкие по значению:
- а. фразеологический;
 - б. грамматических трудностей;
 - в. паронимов;
 - г. синонимов.
4. Автор «Толкового словаря живого великорусского языка»:
- а. С.И.Ожегов;
 - б. В.И.Даль;
 - в. Д.Н.Ушаков;
 - г. С.А.Кузнецов.
5. Наука о совершенной литературной норме:
- а. стилистика;
 - б. риторика;
 - в. поэтика;
 - г. культура речи.
6. Слово, в котором ударение падает на третий слог:
- а. истеблишмент;
 - б. обеспечение;
 - в. когорта;
 - с. ходатайство.
7. Слово, в котором ударение падает на пятый слог:
- а. новорожденный;
 - б. нормирование;
 - в. вероисповедание;
 - г. модификация.
8. Существительное среднего рода:
- а. визави;
 - б. портье;
 - в. биеннале;
 - г. атташе.
9. Существительное мужского рода:
- а. ноу-ха;
 - б. профи;
 - в. досье;
 - г. табу.
10. Существительное, род которого определить нельзя:
- а. жалюзи;
 - б. эмбарго;
 - в. мафиози;
 - г. пресс-атташе.
11. Глагол, образованный от имени существительного:
- а. ходатайствовать;
 - б. ржаветь;
 - в. обеспечивать;
 - г. исповедывать.
12. Лингвистический словарь, с помощью которого можно расшифровать аббревиатуры:

- а. словарь сокращений русского языка;
 - б. топонимический словарь;
 - в. этимологический;
 - г. фразеологический.
13. Словарь, с помощью которого можно узнать первоначальное значение слова:
- а. грамматических трудностей;
 - б. иноязычных выражений;
 - в. этимологический;
 - г. фразеологический.
14. Автор «Современного толкового словаря русского языка»:
- а. Ожегов С.И.;
 - б. Кузнецов С.А.;
 - в. Ушаков Д.Н.;
 - г. Даль В.И.

3. Доклад

- 1) Правильность речи. Лексико-фразеологические и стилистические нормы.
- 2) Норма как основной признак литературного языка.
- 3) Классификация грамматических ошибок.
- 4) Культура речи как особая область языкознания.

Тема 3: Речевая деятельность говорящей личности. Риторические основы публичной речи. Качества речи.

1. Собеседование

1. Перечислите обязательные качества речи, прокомментируйте каждое качество речи, приведите примеры.
2. В текстах какой жанровой направленности должны соблюдаться следующие качества речи: богатство, выразительность, образность, живость, торжественность и др.?
3. Как связаны коммуникативные качества речи с ораторскими нравами и условиями их исполнения – достоверность высказываний, компетентность, корректность аргументации, внимание к высказываниям оппонентов, обоснованность и ограничение критики, актуальность содержания, конструктивные предложения? Приведите примеры устных публичных выступлений.
4. Перечислите и коротко охарактеризуйте функциональные стили письменной закрепленности. Назовите их критерии. Лингвистические и экстралингвистические.
5. Назовите функциональный стиль устного общения. В чем его особенности?
6. В чем различие культуры научной речи и профессиональной речи?
7. Назовите функционально-смысловые типы речи и приведите примеры.
8. Охарактеризуйте жанры делового общения: спор, дискуссия, дебаты, полемика.

2. Круглый стол. Дискуссия на возвышенные темы, устные диалоги. Студентам предлагается на выбор несколько тем:

1. Красота
2. Любовь
3. Счастье
4. Смысл жизни
5. Культура
6. Образование.

3.Эссе. Студенты пишут эссе на тему «Похвала...», предварительно ознакомившись с классическими образцами – «Похвальное слово» Гермогена, «Похвала мухе» Лукиана, «Похвала глупости» Э. Роттердамского, «Похвала скуке» И. Бродского.

Тема 4: Эффективность деловой коммуникации. Этические нормы речевой деятельности.

1.Деловая игра

1. Подготовьте презентацию делового проекта на тему «Собеседование при приеме на работу» (деловые переговоры). Сформулируйте цели и задачи переговорного процесса, распределите роли (работодатель и специалист), разработайте сценарий.

Рекомендации: взаимные приветствия, проявление взаимной заинтересованности, мобильности, дружелюбия. Определение темы и целей переговоров, обсуждение проблемы, согласование интересов, изложение мыслей, аргументация, готовность к действию, учет принципов этического общения (вежливость, внимательность, уважительность, тактичность и др).

2.Придумайте диалог «Дружеское общение» (в университете, в кафе или др), бытового общения (на кухне или др), светского общения (в театре, в музее или др). Составьте этот диалог с соблюдением этических принципов, или максим общения – уважение, тактичность, внимательность, доверие, скромность, вежливость, пунктуальность и др.

3.Придумайте ситуацию и партнеров по общению, подготовьте диалог на тему «Комплимент». Сделайте каждому из присутствующих комплименты по поводу его способностей, внешности, нового наряда, достойного поступка. На каждый комплимент должен прозвучать адекватный этикетный ответ.

2.Тестирование

1.Под речевым этикетом понимается:

- а. система средств речевой выразительности
- б. система речевых формул общения
- в. совокупность коммуникативных качеств речи

2. Факторы формирования речевого этикета:

- а. характер отношений между участниками общения
- б. физическое состояние участников общения
- в. социальные признаки участников общения

3. Правильными являются утверждения:

- а. Речевой этикет имеет национальную специфику
- б. Речевой этикет создает напряженную психологическую обстановку
- в. Речевой этикет отражает нравственное состояние общества

4. Местоимение «вы» используется при обращении:

- а. в неофициальной обстановке общения
- б. незнакомому адресату
- в. к старшему (по положению, возрасту) адресату

5. Местоимение «ты» используется при обращении:

- а. при подчеркнуто вежливом, сдержанном отношении к адресату
- б. в неофициальной обстановке общения
- в. к младшему (по положению, возрасту) адресату

6. В торжественных ситуациях используются речевые формулы:

- а. приветствия

- б. поздравления
- в. утешения
- 7. В деловых ситуациях используются речевые формулы:
 - а. согласия
 - б. личной неприязни
 - в. предупреждения
- 8. Неправильными являются выражения:
 - а. комплимент настраивает на отрицательное отношение к собеседнику
 - б. неискренний комплимент не опасен
 - в. комплимент обычно приятен
- 9. Обращения, которые не используются в России:
 - а. господин, госпожа
 - б. пан, пани
 - в. мистер, миссис, мисс
- 10. Неправильными являются утверждения:
 - а. В России возрождаются обращения *сударь, сударыня*
 - б. В России нет общеупотребительного обращения
 - в. В России не используются обращения *гражданин, товарищ*

**Перечень вопросов и заданий,
выносимых на зачёт**

Таблица 9 – Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке				
1.	Задание закрытого типа	Что является эталоном речи для элитарного типа речевой культуры? 1) тексты СМИ 2) классические художественные тексты 3) официально-деловые тексты 4) фольклорные тексты	2	1
2.		Самый известный и успешный древнегреческий оратор? 1) Эсхин 2) Гиперид 3) Демосфен 4) Исократ	3	1
3.		Что такое тезаурус? 1) учебник 2) монография 3) трактат 4) словарь	4	1
4.		Логико-этический принцип, выраженный в краткой форме? 1) канон 2) максима 3) правило	2	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		4)пословица		
5.		Какая речь имеет цель доказать или опровергнуть тезис? 1)убеждающая 2)информативная 3)развлекательная 4)воодушевляющая	1	1
6.	Задание открытого типа	Можно ли отождествлять понятия «хорошая речь» и «элитарная речь»?	Отождествления понятий «хорошая речь» и «элитарная речь» быть не может, поскольку элитарная речь – это понятие редкое. Носителей элитарного типа речи очень мало. Хорошая речь – явление распространённое. Его критериями является: владение нормами современного русского литературного языка и правилами поведения в обществе. Приметы элитарной речевой культуры: строгое следование кодифицированным нормам литературного языка, возможность их экспрессивного нарушения, владение фигурами речи, частое и эффективное использование прецедентных высказываний, владение всеми жанрами русской словесности и др.	5-7
7.		Можно ли отнести жанр деловых переговоров к официально-деловому стилю современного русского литературного языка?	Нельзя, поскольку официально-деловой стиль закреплён только в письменных жанрах. Жанр деловых переговоров относится к устному публичному деловому общению.	5-7
8.		Возможно ли употребление	Возможно. Например,	5-7

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		одного и того же жанра в разных функциональных стилях или родах словесности?	статья в научном стиле и статья в стиле публицистическом, доклад в устной деловой речи и доклад в политической речи, жалоба в официально деловой речи и жалоба в разговорно-обиходном стиле как первичный речевой жанр бытового общения.	
9.		Может ли ритор-диалектик употреблять в своей речи и в диалоговом общении эристические уловки и софистические тактики?	Ритор-диалектик должен пользоваться диалектической аргументацией, приводящей к поиску истины и справедливого решения. Однако в диалоге с оппонентом диалектик имеет право переходить на эристическую аргументацию, чтобы договориться или придти к консенсусу, но использование софистических тактик запрещено.	5-7
10.		Почему риторика является наукой о законах порождения высказывания?	Определение риторики как науки о красоте речи, об убедительности речи не являются научными определениями, поэтому необходимо обращаться к классическому определению риторики, которое подтверждается наличием в науке главного риторического закона – риторического канона, в котором поэтапно указаны все необходимые условия	5-7

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			подготовки публичной речи: inventio, dispositio, elocutio, memoria, actio.	

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

Таблица 10 – Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Основной блок				
1.	<i>Ответ на занятии</i>		40	-
2.	<i>Выполнение практического задания</i>		30	-
3.	<i>Умение задавать вопросы преподавателю по теме занятия</i>		20	-
Всего			90	-
Блок бонусов				
4.	<i>Посещение всех занятий</i>		5	-
5.	<i>Своевременное выполнение всех заданий</i>		2	-
6.	<i>Активная работа на семинарском занятии</i>		3	-
Всего			10	-
ИТОГО			100	-

Таблица 11 – Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Балл
<i>Опоздание на занятие</i>	-5
<i>Нарушение учебной дисциплины</i>	-5
<i>Неготовность к занятию</i>	-5
<i>Пропуск занятия без уважительной причины</i>	-10

Таблица 12 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале
90–100	5 (отлично)
85–89	4 (хорошо)
75–84	
70–74	
65–69	3 (удовлетворительно)
60–64	
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)

При реализации дисциплины (модуля) в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) Основная литература:

1. Горлова Г.Н. Риторика: от теории к практике: учебно-методическое пособие / Г.Н. Горлова, В.В. Гурылева, И.Ю. Чистякова. – Астрахань: Астраханский государственный университет, Издательский дом «Астраханский университет, 2016. – 126с.
2. Есакова М.Н. Русский язык и культура речи. Нормы современного русского язык [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М.Н. Есакова., Кольцова Ю.К., Литвинова Г.М. – М.: Флинта, 2017. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976513457.html>
3. Коренева А.В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.В. Коренева – М. : Флинта, 2017 – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976513655.html> p.яз
4. Петрякова А.Г. Культура речи [Электронный ресурс] / А.Г. Петрякова – М.: Флинта, 2017 – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893490251.html>

б) Дополнительная литература

1. Александров, Д. Н. Риторика [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Д. Н. Александров. - 2-е изд. ; стер. - М.: Флинта, 2012. - 624 с.: ил. - Режим доступа: <http://studentlibrary.ru/>.
2. Аннушкин, В.И. Риторика. Вводный курс [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В. И. Аннушкин. - : ФЛИНТА, 2011. - Режим доступа: <http://www.knigafund.ru> .
3. Риторика: учебник / З.С. Смелкова [и др.]; Под ред. Н.А. Ипполитовой . - М. : Проспект, 2009. - 448 с. - ISBN 978-5-392-00368-6 : 192-60.

в) Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронная библиотечная система ООО «Политтехресурс» «Консультатнт студента» [Электронный ресурс] URL: <http://www.studentlibrary.ru>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для проведения практических занятий используется интерактивная форма проведения занятий с применением компьютера и мультимедийного проектора в специализированной аудитории. Для дистанционного формата обучения используется образовательная платформа MOODLE АГУ.

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).