

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по образовательной деятельности

А. А. Панфилов

« 21 » 09 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ

Направление подготовки: 08.03.01 Строительство
Профиль / программа подготовки: Промышленное и гражданское строительство;
Автомобильные дороги; Теплогазоснабжение и вентиляция

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточной аттестации (экзамен/зачет/зачет с оценкой)
6	2/72	4	4	–	64	зачет
Итого	2/72	4	4	–	64	зачет

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины: укрепление и повышение уровня владения русским литературным языком и практическое освоение, и применение знаний этой области в профессиональной деятельности, в том числе в ситуации делового общения, при создании текстов в различных сферах литературного языка (в устной и письменной его разновидностях)

Задачи освоения содержания курса:

- закрепление и совершенствование навыков нормативного владения языком;
- расширение общего культурного кругозора, опирающегося на владение богатым коммуникативным, эстетическим и познавательным потенциалом русского языка;
- развитие навыков поиска и оценки информации;
- сформировать навыки и умения, необходимые для создания устных и письменных высказываний в деловой сфере общения, деловых документов разных видов;
- повышение уровня речевой культуры личности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Культура речи и деловая коммуникация» относится к обязательной части учебного плана.

Прerequisites дисциплины: русский язык.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соответствующие с планируемыми результатами освоения ОПОП.

Код формируемых компетенций	Уровень освоения	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции)
1	2	3
<p>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>частично</p>	<p>Знать: методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках</p> <p>Уметь: использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языке.</p> <p>Владеть: приемами стилистического оформления результатов научной деятельности в устной и письменной форме на государственном и иностранном языках;</p>
<p>УК-3. Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>Частично</p>	<p>Знать: правила корпоративной стратегии</p> <p>Уметь: реализовывать свою роль в команде.</p> <p>Владеть: осуществлять социальное взаимодействие</p>

4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС	применением работ, учебной с работ, (%) (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)	Итого по дисциплине	Наличие в дисциплине КИ/КР	Всего за 6 семестр:	Рейтинг-контроль		Зачет				
													Рейтинг-контроль 1	Рейтинг-контроль 2					
1	Литературный язык и культура речи.	6	1-3	-	-	-	4			6	4-6	1	1	12	1/50	Рейтинг-контроль 1	Зачет		
2	Нормы современного русского языка	6	4-6	1	-	-	12	6		6	7-9	-	-	6					
3	Коммуникативные свойства речи.	6	10-	-	-	-	4			6	10-	-	-	4					
4	Функциональные стили	6	11	-	-	-	4			6	11	-	-	4					
5	Культура научной и профессиональной речи	6	12-	1	1	-	14	1/50	Рейтинг-контроль 2	6	12-	1	1	14	1/50	Рейтинг-контроль 2	Зачет		
6	Культура деловой речи. Деловая коммуникация	6	15-	2	2	-	14	2/50		6	15-	2	2	14	2/50				
7	Культура дискуссионно-полемической речи	6	17-	-	-	-	10		Рейтинг-контроль 3	6	17-	-	-	10		Рейтинг-контроль 3	Зачет		
Всего за 6 семестр:													4	4	64	4/50	Зачет		
Наличие в дисциплине КИ/КР													-	-	-	-	-	-	
Итого по дисциплине													4	4	64	4/50	Зачет		

Содержание лекционных занятий по дисциплине

Тема 1. Нормы современного русского языка.

Устная и письменная разновидности литературного языка. Исторические основы нормализации русского языка. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Правильность – центральное понятие культуры речи. Лексические нормы устной и письменной речи. Нормы произношения и ударения: орфоэпические нормы. Стилистически окрашенная лексика. Понятие морфологической нормы. Особенности синтаксических норм: употребление предлогов, причастных и деепричастных оборотов, порядок слов в предложении. Формы существования русского языка: диалекты, жаргоны, просторечия, литературный язык. Литературный язык (его устная и письменная форма), нелитературный язык.

Тема 2. Культура научной и профессиональной речи.

Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности. Лингвистические особенности научного стиля: языковые средства, специальные приемы и речевые нормы работ разных жанров. Норма в терминологии. Профессиональный вариант нормы. Требования к написанию и оформлению реферата и аннотации.

Тема 3. Культура деловой речи. Деловая коммуникация.

Понятие деловой коммуникации. Особенности поведения человека в официально-деловом коммуникативном пространстве. Устная и письменная деловая коммуникация. Общая характеристика официально-делового стиля. Жанровое разнообразие официально-делового стиля. Языковые особенности стиля. Ситуативная характеристика деловой речи. Виды и стилистика делового общения. Особенности структурирования и оформления деловых бумаг. Стратегия и тактика про ведения деловых бесед. Приемы унификации языка служебных документов. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе.

Содержание практических занятий по дисциплине

Практическое занятие № 1. Нормы современного русского языка.
Задания на закрепление теории по различным типам норм (лексические, орфографические, морфологические), на различение текстов и выискивание литературной речи и разговорного языка.

1. Задание на умение находить в чужом тексте ошибки разного типа и исправлять их.
Прочитайте письмо основателя банка своим сотрудником. Найдите орфографические, пунктуационные, речевые (тавтология, многозначность, смешение паронимов и пр.), грамматические (неверное образование форм частей слова, нарушения согласования, стирания предложные и др.). Выпишите найденные ошибки, исправьте их, исправление объясните.
2. Найдите и исправьте ошибки (грамматические, лексические, орфографические и другие) в указанных предложениях или фрагментах текста. Суть ошибки и исправление объясните (письменно). В одном предложении / фрагменте текста может быть несколько ошибок. Например, «Работу необходимо проводить в направлении выявления недостатков; позволяя университся с юбилеем, нельзя не отметить ту важную роль, которую играет партнерство всех составляющих образовательного и научного процесса: студентов, преподавателей, научных работников и региональных властей; Их синергия позволила сложится такой уникальной научно-образовательной площадке; Эксперты предсказали пометрою статуса минимального налога на прибыль».

3. Заменить выделенные в предложении слова на русские синонимы. Например, «В работе по диверсификации производства надо активнее использовать и те возможности, которые открывает реализация национальных проектов».

Практическое занятие № 2-3. Культура деловой речи. Деловая коммуникация.
Закрепление теоретического материала, касающегося ведения деловых переговоров, оформления деловых писем, организации внутрикорпоративной коммуникации.
Прочитайте письмо основателя банка «Тинькофф» Олега Тинькова своим сотрудникам (доступно по ссылке The Bell) и письмо управляющего директора группы «Яндекс» Тиграна Худавердяна своим сотрудникам. Тема письма одна, раскрытие ее разное.
Ответьте на вопросы: Олег Тиньков отступил от норм делового общения? Если, то в каких словах, фразах это наиболее заметно? Чем можно заменить использованные автором обороты (три примера исправления)? Если автор письма не нарушил деловой стикет, то докажите свою точку зрения на примерах и со ссылкой на теоретические источники. Какие признаки делового стиля присутствуют в письме Тиграна Худавердяна? На примерах из текста. Какие фразы из письма Тинькова он повторяет и насколько удачно он это делает? Кто из руководителей, на ваш взгляд, лучше и эффективнее выстроил коммуникацию со своими сотрудниками? Представьте себя на месте сотрудника каждой из компаний. Какое впечатление на вас бы произвело письмо руководителя?

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Культура речи и деловая коммуникация» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения. Активные и интерактивные методы обучения: групповая дискуссия (тема № 1-3); разбор конкретных ситуаций (тема №1-3).

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Текущий контроль успеваемости (рейтинг-контроль 1, рейтинг-контроль 2, рейтинг-контроль 3).

Рейтинг-контроль 1

1. Культура речи включает следующие аспекты:
– Коммуникативный – Социальный – Этический – Нормативный
2. Ударение НЕВЕРНО поставлено в слове:

- 1). сливОвый 2). туфлЯ 3). каталОг 4). тортЫ
3. Нормы лексической сочетаемости нарушены в предложении:
- 1). Гигантский рост всемирных цен на «черное золото» лишь добавляет этому олигарху жизненного оптимизма.
 - 2). Я стараюсь жить бережно, потому что приехал в Москву заработать и обеспечить свою семью в Иваново.
 - 3). Нередко люди пытаются решить вопросы первостепенной важности, используя наилучшие способы.
 - 4). Правительство сообщило, что инфляция в августе составила полтора процента, но, по мнению независимых экспертов, фактический уровень её был значительно выше.
4. Речевая ошибка допущена в предложении:
- 1). Григорий всегда любил Аксинью, и каждый раз, увидев её, у него замирало сердце.
 - 2). Это письмо со сто пятьюдесятью подписями было направлено президенту страны.
 - 3). У нашей кошки пять котят, причем трое абсолютно черные, а две полосатые.
 - 4). во всех предложениях
5. Речевая ошибка допущена в словосочетании:
- 1) узкая черная бретель сарафана
 - 2) многолюдное авеню
 - 3) закрытые из-за тумана аэропорта
 - 4) вернулся с Крыма загорелым
6. Слово употреблено в несвойственном ему значении в предложении:
- 1). В нашем магазине вы найдете широкий ассортиментный набор продуктов.
 - 2). Он известен как исполнитель в стиле кантри.
 - 3). Твой брат всегда готов принять участие в любой аванюре.
 - 4). Стоящее на столе бра под зеленым абажуром мягко освещало комнату.
7. В каком предложении слово ОДЕТЬ употреблено неправильно?
- 1). Хвойный лес одел все горы и подошел вплотную к морю.
 - 2). Дарья Александровна обдумывала, как потеплее одеть детей завтра.
 - 3). Пожалуй, не то что галоши, а охотничьи сапоги в пору одеть, чтобы перейти улицу.
 - 4). Андрей приютил племянника, одел и обул его, помог найти интересную работу.
8. Какое прилагательное можно включить в следующий перечень синонимов: Мышиный – дымчатый – стальной - ...?
- 1). Синий. 2). Зеленый. 3). Серый. 4). Желтый
9. В каком ряду сочетаний слов все причастия употреблены в прямом значении?
- 1) цветущий сад, заснувший ребенок, потерянный взгляд
 - 2) бегающие дети, погасшая свеча, сорванный цветок
 - 3) открытая дверь, натянутый отношения, приподнятое настроение
 - 4) текущие события, рассеянный человек, подавленное настроение
10. Характерные особенности научного стиля:
- 1) преобладание абстрактной лексики
 - 2) преимущественное употребление существительных вместо глаголов
 - 3) наличие реквизитов как обязательных (композиционных) частей текста
 - 4) насыщенность терминами
11. Какие подстили существуют у научного стиля?
- 1) законодательный
 - 2) собственно научный
 - 3) научно-учебный
 - 4) научно-популярный
12. Какие из этих слов являются профессионализмами?
- 1) перегруз. 2) хрущевка. 3) клавиша. 4) страничность

Рейтинг-контроль 2

1. Для разговорного стиля характерно употребление следующих групп слов:

- 1) эмоционально-экспрессивные слова и фразеологизмы
 - 2) просторечных слов
 - 3) диалектных слов
 - 4) нейтральные, общеупотребительные слова и выражения
2. Разговорные слова — это:
- 1) слова, входящие в состав литературного языка, придающие речи непринужденный, неофициальный характер, лишённые в то же время грубости.
 - 2) слова, не входящие в состав литературного языка, придающие речи непринужденный, неофициальный характер, лишённые в то же время грубости.
 - 3) слова со стилистически сниженным, грубым и даже вульгарным оттенком, которые находятся за пределами литературной речи.
 - 4) все ответы неверны
3. В каком из документов не проставляется реквизит «наименование вида документа»:
- 1). Заявление. 2). Письмо. 3). Докладная записка. 4). Должностная Инструкция
4. К жанрам речевого этикета относятся:
- 1) комплимент. 2) жалоба. 3) соболезнование. 4) все ответы верны
5. Жанры официально-делового стиля:
- 1) объяснительная записка. 2) доверенность. 3) приказ. 4) аннотация
6. Основные стилесобразующие черты письменных жанров официально-делового стиля:
- 1) стандартизованность. 2) отсутствием эмоций. 3) объективностью изложения информации
 - 4). все перечисленные
7. Сферы общения, которые не обслуживает публицистический стиль:
- 1) общественно-экономические. 2) официально-деловые. 3) культурные отношения
 4. политические
8. Публицистические жанры: 1) заметка. 2) комментарий. 3) фельетон. 4) протокол
9. Синтаксические языковые особенности публицистического стиля:
- 1) восклицательные предложения
 - 2) вопросно-ответная форма изложения
 - 3) широкое распространение безличных предложений
 - 4) риторические вопросы
10. Кто из известных ораторов древности поделил виды речи по условиям их произнесения:
- 1) Сократ. 2) Квинтилиан. 3) Аристотель. 4). Цицерон
11. Приемы изложения и объяснения содержания речи:
- 1) анализ. 2) синтез. 3) дедукция. 4) все перечисленные
12. Параметры аудитории:
- 1) формально-демографические характеристики
 - 2) мотивация слушания
 - 3) готовность к восприятию речи
 - 4) эмотивная характеристика

Рейтинг-контроль 3

1. В доказательстве различаются:
 - 1) тезис, основание (аргументы), логическая связь
 - 2) тезис и основание
 - 3) логические связи
 - 4) различные виды аргументов
2. Некорректные приемы в споре:
 - 1) эффект внезапности
 - 2) подмена тезиса
 - 3) использование ложных и недоказанных аргументов
 - 4) аргумент к физической силе («к палке»)
3. Софизм – это:
 - 1) рассуждение, кажущееся правильным, но содержащее скрытую логическую ошибку и служащее для придания видимости истинности ложному заключению.

- 2) рассуждение, кажущееся правильным, но содержащее открытую логическую ошибку и служащее для придания видимости истинности ложному заключению.
- 3) особый прием интеллектуального мошенничества, попытка выдать ложь за истину и тем самым ввести в заблуждение.
- 4) способ заработать деньги среди древних риториков.
4. К книжным стилям речи относят:
- 1). Официально-деловой. 2). Разговорный. 3). Публицистический. 4). Научный
5. Ударение верно поставлено в слове:
- 1). КвартАл. 2). ТанцовщИца. 3). ХодАтайство. 4). ПломбИровать
6. Лексическое значение какого слова сформулировано неправильно:
- 1) бра – настенный светильник
 2) импозантный – безучастный, безразличный к чему-либо
 3) апломб – наивысшая точка, вершина, расцвет чего-либо
 4) невежа – малообразованный, малосведущий человек
7. К стилистически окрашенной лексике официально-делового стиля относятся:
- 1) профессиональные термины
 2) сложносокращенные слова, аббревиатуры
 3) отглагольные существительные, отражающие именной характер официально-деловой речи
 4) слова с суффиксами уменьшительно-ласкательной окраски
8. Какие слова и словосочетания являются разговорными:
- 1) купить пару яблок. 2) посолидной. 3) ляг. 4) по сорок_ копеек
9. Число реквизитов:
- 1) бывает различным и зависит только от вида документа
 2) всегда одинаково и зависит только от содержания документов
 3) бывает различным и зависит от вида и содержания документов
 4) бывает различным и не зависит ни от вида, ни от содержания документов
10. Наиболее проверенный и надежный способ вернуть внимание слушателей:
- 1) эмоциональная разрядка: вспомнить какой-нибудь смешной случай из жизни, парадокс, афоризм, пословицу
 2) непосредственное обращение к отвлекшемуся от выступления оратора слушателю
 3) предложение выпить
 4) стриптиз
11. Подменяя предмет дискуссии, оратор старается настроить аудиторию против оппонентов, выставляя их в негативном свете – это аргумент к:
- 1) тщеславию. 2) авторитету. 3) личности. 4) публике
12. Достичь согласия должны участники:
- 1) дискуссии и полемики. 2) дискуссии. 3) полемики. 4) ни одного

Вопросы к зачету

1. Что такое культура речи. В каких основных аспектах изучается культура речи? Охарактеризуйте каждый из них.
2. Что такое речевое взаимодействие? Назовите основные единицы общения.
3. Объясните, что такое язык и речь. Почему язык называют системой? Какая это система? Назовите основные структурные единицы языка? Как они взаимодействуют?
4. В каких формах существует русский языка? Расскажите о каждой из форм подробнее.
5. Чем отличается книжный язык от разговорной речи?
6. Что такое стиль языка и стиль речи? Опишите систему функциональных стилей русского языка.
7. Что такое норма русского языка? Каковы условия правильности речи?
8. Какие группы норм изучает культура речи?
9. Каковы особенности русского словесного ударения?
10. Назовите основные трудности в употреблении морфологических норм?

11. Каковы основные причины нарушения коммуникативной точности и способы их устранения?
12. Что такое стиль речи? Что относится к параметрам формирования стиля?
13. Дайте общую характеристику научному стилю. Назовите лингвистические и экстралингвистические факторы образования данного стиля.
14. Назовите и кратко опишите основные жанры научного стиля.
15. Дайте общую характеристику деловому стилю. Назовите лингвистические и экстралингвистические факторы образования данного стиля.
16. Назовите языковые: морфологические, лексические, синтаксические.
17. Что такое служебный документ и деловое письмо? Какие виды тех и других существуют?
18. Каковы правила оформления заявления, приказа, служебной записки, делового письма?
19. В чем специфика общения по сотовому телефону, в Интернете? Какие речевые и этикетные законы общения в Интернете вы знаете?
20. Что такое риторика? Каких античных ораторов вы можете назвать? Что они привнесли в теорию ораторского искусства?
21. Какие основные приемы удержания внимания аудитории может использовать оратор?
22. В чем заключаются стратегия и тактика спора?
23. Какие корректные и некорректные приемы используются в споре? Что относят к допустимым и недопустимым аргументам?

Вопросы для самостоятельной работы.

Задание 1. Подобрать синонимы к словам (не менее двух). При подборе синонимов помнить о многозначности ряда слов, поэтому записывать синонимы только к одному значению слова.

Задание 2. Подобрать антонимы к словам.

Задание 3. Подобрать русские синонимы к следующим заимствованиям. Синоним должен быть только один. И это должно быть русское слово. Например: превентивный – предупреждающий. Если не получается найти синоним, состоящий из одного слова, то можно использовать словосочетание, отражающее значение указанных слов.

Задание 4. Проверить правильность написания следующих слов (ошибки есть во всех словах). Исправление объяснить.

Задание 5. Раскрыть скобки. Пояснить слитное / раздельное написание «Не».

Задание 6. Указать, какие слова следует писать с дефисом, какие слитно, а какие словосочетания нужно оставить без изменений.

Задание 7. Исправить ошибки (грамматические, лексические) в предложениях из официально-деловых текстов. При исправлении можно: менять форму слова; вычеркивать лишнее слово; добавлять нужное слово; заменять одно слово другим; изменять структуру предложения. Суть ошибки и исправление объясните (письменно).

1. Мы рассмотрели вопрос согласно полученного заявления.
2. В обсуждении принял участие заведующий отдела кадров.
3. Взяв без разрешения это оборудование на складе, у него начались неприятности с начальством.
4. В течение февраля продолжительность суток возрастет на 2 часа.
5. В этом месяце услуги такси возросли на 50 рублей.
6. Проснувшись, у меня возникло странное чувство: казалось, что мой сон непременно сбудется.
7. Народ выбирает депутатов, чтобы защищать гражданские права, рассматривать и принимать законы.
8. 12 сентября прошла ежегодная гражданско-патриотическая акция, посвященная памяти павших и погибших в мирное время при исполнении воинского долга.
9. Его заверили, что всё будет восстановлено в течении двух дней.
10. Самое неизгладимое впечатление лично на меня произвел танец коллектива «Иллюзион». Они поставили традиционный китайский танец с веерами.

Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине оформляется отдельным документом.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Книгообеспеченность

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ	
		Количество экземпляров изданий в библиотеке ВлГУ в соответствии с ФГОС ВО	Наличие в электронной библиотеке ВлГУ
1	2	3	4
Основная литература			
Рязанова Л.З., Культура речи : учебное пособие / Л.З. Рязанова, Н.К. Гарифуллина, Г.С. Гаязова. – Казань : Издательство КНИТУ, 2013. - 144 с. - ISBN 978-5-7882-1432-0 - Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента»	2013		http://www.studentlibrary.u/book/ISBN9785788214320.html
Петрякова А.Г., Культура речи : учебник / А.Г. Петрякова. - 2-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2012. - 488 с. - ISBN 978-5-89349-930-8 - Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента»	2012		http://www.studentlibrary.u/book/ISBN9785893499308.html
Ипполитова Н.А., Русский язык и культура речи : учебник / Н.А. Ипполитова, О.Ю. Князева, М.Р. Савова. - М. : Проспект, 2015. - 448 с. - ISBN 978-5-392-16763-0 - Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента»	2015		http://www.studentlibrary.u/book/ISBN9785392167630.html
Дополнительная литература			
Константинова Л.А., Нормы русского литературного языка : учеб. пособие по культуре речи / Константинова Л.А. - 5-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2018. - 168 с. - ISBN 978-5-9765-0329-8 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента"	2018		http://www.studentlibrary.u/book/ISBN9785976503298.html
Скорикова Т.П., Практикум по русскому языку и культуре речи : Учеб. пособие / Т. П. Скорикова. - М. : Издательство МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2014. - 99 с. - ISBN 978-5-7038-3737-5 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента"	2014		http://www.studentlibrary.u/book/ISBN9785703837375.html
Гончарова Т.В., Речевая культура личности : практикум / Т.В. Гончарова, Л.П. Плеханова. - 3-е изд. стереотип. - М. : ФЛИНТА, 2016. - 240 с. - ISBN 978-5-9765-1077-7 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента"	2016		http://www.studentlibrary.u/book/ISBN9785976510777.html

7.2. Периодические издания

1. Журнал «Русская речь» <http://russkayarech.ru/>

7.3. Интернет-ресурсы

1. ЭБС «Консультант студента» <http://www.studentlibrary.ru/>.
2. ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>.
3. ЭБС «Znaniium» <http://www.znaniium.com/>.
4. ЭБС «БиблиоРоссика» <http://www.bibliorossica.com/>.
5. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» <https://biblioclub.ru/>.
6. Gramota.ru – справочно-информационный портал по русскому языку. Словари. Исследования. Учебники по русскому языку. <http://gramota.ru>.
7. Сайт Института русского языка имени В.В. Виноградова <http://www.ruslang.ru>.


8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Практические/лабораторные работы проводятся в аудитории 201-3. Перечень используемого лицензионного программного обеспечения: ОС (Windows, Linux), офисные приложения (свободные или проприетарные, например, Microsoft Office).

Рабочую программу составил доцент кафедры ЖРСО к.филол.н. Шапшай Н.И. 

Рецензент  Е.А. Кузнецова, к.ф.н., доц. кафедры философии, истории, права и межкультурной коммуникации Владимирского филиала Финансового университета

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Журналистики, рекламы и связей с общественностью»

Протокол № 1 от 31.08.2020 года
заведующий кафедрой  Ж.В. Латышева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 08.03.01 «Строительство»

Протокол № 1 от 21.09.2020 года
Председатель комиссии 