

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



« 30 » 08 2019 г. А. А. Панфилов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Направление подготовки – 44.03.05. «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»

Профиль/программа подготовки – «История. Иностранный язык (Английский язык)»

Уровень высшего образования – бакалавриат

Форма обучения – очная

Семестр	Трудоемкость зач. ед./час.	Лекций, час.	Практических занятий, час.	Лабораторных занятий, час.	СРС, час.	Форма промежуточной аттестации (экзамен/зачет/зачет с оценкой/)
1	2 / 72	-	36		36	зачет
Итого	2 / 72	-	36		36	зачет



## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» – ознакомление с правилами делового общения и речевого этикета, формирование норм речевой культуры, овладение навыками публичного выступления, которые необходимы в сфере профессионального общения для решения коммуникативных задач.

Задачи: способствовать полному и осознанному владению системой норм русского литературного языка; ознакомить студентов с функциональными стилями речи, сформировать представление о стилистической норме; совершенствовать знания о языковых единицах разных уровней (фонетических, лексических, грамматических) и их функционировании в речи; обеспечить дальнейшее развитие языковой и коммуникативной компетентности; дать представление об основных понятиях коммуникативного процесса в профессиональной сфере и основах риторики; научить логически верно и аргументированно строить устную и письменную речь; научить решать коммуникативные задачи и быть готовыми к кооперации с коллегами.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к вариативной части дисциплин.

Пререквизиты дисциплины: дисциплина опирается на знания предметов основной образовательной программы среднего (полного) общего образования: «Русский язык».

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Планируемые результаты обучения по дисциплине «Русский язык и культура речи», соотв

Код формируемых компетенций	Уровень освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине характеризующие этапы формирования компетенций (показатели освоения компетенции)
1	2	3
УК-4 Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках	<i>частичное</i>	Студент должен 1) <i>знать</i> : - основы выстраивания письменной и устной коммуникации; - нормы современного русского языка; <i>уметь</i> : - готовить тексты и устные выступления; <i>владеть</i> : - устными и письменными нормами современного русского языка; - основными правилами эффективного общения; - основными правилами публичного выступления



<p><i>ПК-1</i> Способность успешно взаимодействовать в различных ситуациях педагогического общения</p>	<p><i>частичное</i></p>	<p>Студент должен</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>знать</i>: способы разрешения конфликтных ситуаций в различных ситуациях педагогического общения;</li> <li>- <i>уметь</i>: - взаимодействовать с коллегами, учащимися и их родителями в различных ситуациях педагогического общения;</li> <li>- <i>владеть</i>: - способность успешно взаимодействовать в различных ситуациях педагогического общения;</li> <li>- различными способами разрешения конфликтных ситуаций в различных ситуациях педагогического общения</li> </ul>
--	-------------------------	---

#### 4. ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудоемкость дисциплины составляет 2 зач. ед., 72 часа.

№ п/п	Наименование тем и/или разделов/тем дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС		
1	Понятия «язык» и «речь». Формы существования языка. Содержание понятия «культура речи»	1	1-2		4		4		
2	Система функциональных стилей. Официально-деловой стиль. Виды делового общения. Устные и письменные формы общения	1	3-4		4		4		
3.	Речевая коммуникация в профессиональной среде	1	5-6		4		4		Рейтинг-контроль № 1
4.	Русский речевой этикет	1	7-8		4		4	2 (50%)	
5.	Научный стиль. Способы компрессии и интерпретации текстов	1	9-10		4		4	2 (50%)	



среди функциональных стилей. Классификация функциональных стилей по их экстралингвистическим и лингвистическим признакам. Стили книжной и разговорной речи.

Характеристика основных функциональных стилей речи.

Официально-деловой стиль (деловой, официально-документальный, административный, законодательный, канцелярский, официально-канцелярский) стиль. Экстралингвистические и лингвистические признаки стиля. Экстралингвистические признаки официально-делового стиля (императивность, стандартизация, точность, детальность изложения, сухость, строгость, безобразность, лаконизм). Лингвистические признаки официально-делового стиля: лексические (общекнижная лексика и терминология соответствующего делопроизводства, недопустимость стилистически сниженной и экспрессивно-эмоционально лексики; нормативность лексических и фразеологических штампов); морфологические (именной характер речи, высокая частотность формы родительного падежа («цепочки» существительных в родительном падеже); широкое использование относительных прилагательных; активность глагола в форме инфинитива, активность асемантических глаголов; преимущественное употребление глаголов в форме настоящего времени (со значением предписания), книжных форм причастий и деепричастий; частое употребление отглагольных существительных; синтаксические (типично книжный характер словосочетаний и других синтаксических конструкций; отсутствие предложений с прямой речью; употребление преимущественно сложных предложений и др.).

Подстили официально-делового стиля (законодательный, юрисдикционный, административный).

Барьеры взаимодействия. Письменные формы делового общения. Жанры деловых документов.

Композиционные особенности служебных документов. Реквизиты документов. Использование устойчивых языковых формул.

Типы документов. ОРД и личные деловые бумаги. Коммерческая переписка. Личные деловые бумаги. Резюме. Заявление. Автобиография. Рекомендательное письмо.

Организационно-распорядительная документация. Приказ, распоряжение. Служебная записка. Заявление. Автобиография Резюме. Характеристика. Расписка. Доверенность. Договор. Протокол как форма служебной документации. Правила составления трудового договора. Докладная записка. Объяснительная записка. Акт. Справка.

Коммерческая корреспонденция. Требования к языку и стилю деловых писем.

### Тема 3.

Речевая коммуникация в профессиональной среде.

Содержание темы.

Требования к речевой коммуникации в профессиональной среде. Деловая беседа. Собеседование при приеме на работу. Деловое совещание (педсовет). Дискуссия как элемент совещания. Презентация. Телефонные переговоры. Правила ведения телефонных переговоров. Общение с родителями учеников. Ведение родительского собрания.

### Тема 4. Русский речевой этикет.

Содержание темы.

Особенности общения педагога в профессиональной среде.

Содержание темы

Нормы речевого этикета. Традиции общения. Ситуация и речевой этикет. Тип ситуации: официальная, неофициальная, полуофициальная.

Национальные особенности этикета («макро- и микросоциальные контракты»).

Кодекс профессиональной этики педагога.



## Тема 5.

Научный стиль.

Содержание темы

Подстили научной речи: собственно научный, научно-технический, учебно-научный, научно-популярный. Условия и формы речевой реализации: научная и производственная сфера использования стиля. Экстралингвистические и лингвистические особенности стиля. Жанры научной речи (учебник, статья, доклад, научная монография, энциклопедическая статья, аннотация, реферат, рецензия, тезисы).

Экстралингвистические особенности стиля. Лингвистические особенности стиля: лексические; морфологические и синтаксические. Способы компрессии (реферат, конспект, тезисы) и интерпретации (рецензия, аннотация, отзыв, реферат) текстов научного стиля.

Работа с источниками. Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы научных работ разных жанров.

## Тема 6.

Нормативный аспект культуры речи. Вариативность языка и норма. Норма и кодификация. Орфоэпические и лексические нормы.

Содержание темы

Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Вариативность языка и норма. Нормы императивные и диспозитивные. Критерии нормативности. «Старшая» и «младшая» языковая норма. Роль грамматик и словарей в кодификации норм. Орфоэпические словари современного русского языка.

Орфоэпические нормы русского литературного языка. Характеристика основных орфоэпических норм современного русского литературного языка. Типичные ошибки в произношении и ударении.

Лексические нормы русского литературного языка. Узуальные и окказиональные лексические единицы. Функционирование заимствованных слов на различных этапах формирования языковой нормы и в наши дни. Допустимое и ошибочное расширение семантики слов в процессе речевой деятельности. Смысловая точность речи. Нарушение лексической сочетаемости как речевая ошибка. Речевая недостаточность и речевая избыточность. Стилистически не оправданное употребление синонимов, антонимов, многозначных слов и слов, имеющих омонимы. Смешение паронимов. Речевые ошибки, связанные с употреблением фразеологизмов.

## Тема 7.

Грамматические нормы (словообразовательные, морфологические, синтаксические)

Содержание темы

Активные процессы образования новых слов. Нарушение норм словообразования.

Морфолого-стилистические ошибки при употреблении имен существительных, имен прилагательных, имен числительных, местоимений, глаголов, причастий, деепричастий.

Синтаксические ошибки. Ошибки в выборе форм управления и согласования. Синтаксические ошибки в строе простого и сложного предложения.

## Тема 8.

Правила успешного публичного выступления. Коммуникативный и этический аспект культуры речи. Невербальная составляющая общения.

Содержание темы

Публичная речь и ее особенности. Роды и виды публичных выступлений.

Типы речи. Этапы построения речи: *inventio* (изобретение речи), *dispositio*



(расположение речи), *elocutio* (оформление речи), *memorio* (запоминание речи), *actio* (произнесение речи).

Этапы работы над текстом выступления. Инвенция как замысел, изобретение, нахождение аргументов.

Логические основы риторики. Законы логического мышления (закон тождества, закон противоречия, закон исключенного третьего, закон достаточного основания). Логические ошибки.

Этическая составляющая образа оратора. Индивидуальность, личностные свойства и качества оратора, внушающие доверие аудитории.

Требования к вербальной и невербальной составляющим публичной речи.

Тема 9.

Коммуникативная ситуация. Коммуникативные цели речи. Коммуникативная норма: коммуникативное сотрудничество, принцип целесообразности, принцип гармоничности общения, принцип структурирования. Коммуникативные качества речи. Культура устной и письменной речи. Коммуникативная и лингвистическая компетенция носителя современного русского литературного языка. Причины коммуникативных неудач.

Типичные ситуации общения.

Основные моральные качества личности, проявляющиеся в общении: честность, правдивость, справедливость, доброта, доброжелательность, искренность. «Максимы вежливости» (максимы такта, одобрения, скромности, согласия).

Национальные особенности речевого этикета.

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В преподавании дисциплины «Русский язык и культура речи» используются разнообразные образовательные технологии как традиционные, так и с применением активных и интерактивных методов обучения.

Активные и интерактивные методы обучения:

- групповая дискуссия (тема № 9);
- ролевые игры (тема № 3, 4);
- тренинг (тема № 5, 6, 7, 8);
- анализ ситуаций (тема № 3, 4).

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

Задания для подготовки к рейтинг-контролю

Рейтинг-контроль 1

Стили речи.

Задание 1.

Определите функциональный стиль текста, тип речи (способ изложения). Назовите экстралингвистические и лингвистические особенности стиля, проявившиеся в данном тексте.

Педагогика – совокупность теоретических и прикладных наук, изучающих воспитание, образование и обучение. Педагогикой называется также учебный курс, который преподается в педагогических институтах и других учебных заведениях по профилированным программам. Педагогика включает проблемы учебно-воспитательной, культурно-просветительной, агитационно-пропагандистской работы с взрослыми.



Воспитание изучают и другие науки: социология рассматривает воспитание как функцию общества и государства; психология как условие духовного развития личности. Педагогика исследует закономерности процесса воспитания, его структуру и механизмы, разрабатывает теорию и методику организации учебно-воспитательного процесса, его содержание, принципы, организационные формы, методы и приемы.

Задание 2. Выберите правильный ответ.

Отметьте корректную форму обращения к адресату в деловом письме:

- а) Ув. г-н директор!
- б) Уважаемый Константин Викторович!
- в) Ув. Евгений Васильевич!

Целью рекомендательного письма является

- а) предоставление информации о конкретном человеке (физическом лице) с целью продвижения последнего по службе;
- б) предоставление объективной всесторонней информации о конкретном человеке (физическом лице) или организации, предприятии, учреждении (юридическом лице) для оглашения в суде;
- в) предоставление объективной всесторонней информации о конкретном человеке (физическом лице) или организации (юридическом лице).

Что такое презентация?

- а) перенос сделки с одного счета на другой;
- б) общественное представление чего-либо нового с целью ознакомления или рекламы, жанр рекламного текста;
- в) перечень видов товаров, услуг с указанием расценок на них.

Что такое резюме?

- а) краткое изложение сути написанного, сказанного или прочитанного; жанр самопредставления, включающий анкетные данные;
- б) письменное указание руководителя исполнителю о характере и сроках исполнения;
- в) документ, содержащий последовательную запись хода обсуждения вопросов и принятия решений на различных собраниях.

Определите документ по следующему описанию: «документ, в котором дается краткое описание жизни»:

- а) резюме;
- б) автобиография;
- в) портфолио.

Задание 3. Составьте кодекс речевого поведения учителя.

## Рейтинг-контроль 2

### Языковые нормы

Задание 1. Определите род существительных: *визави, протезе, леди, инкогнито, пони, колли, цеце, Тбилиси, Онтарио*.

Задание 2. Образуйте форму именительного падежа множественного числа существительных: директор, договор, инструктор, прожектор, корректор, вексель.

Задание 3. Поставьте числительные в нужную форму:

- 1) Школа вмещает до 5450 учащихся.
- 2) Решение принято 784 голосами против 63 голосов;
- 3) Для библиотеки закуплено 456 книг.

Задание 4. Определите вид лексической ошибки. Устраните ошибку.

1. Повышение ответственности студентов на старших курсах приводит к высоким результатам в учебе.



2. Сейчас распространяют много порочных сведений о политиках.
3. Если это гипотетически предположить, то ситуация видится в ином свете.
4. Судя по тем находкам, которые они нашли, студенты-историки были правы.
5. Дельцы неплохо нажились на торговле визуальными зрелищами.

Задание 5. *Определите вид грамматической ошибки. Устраните ошибку.*

1. Для меня более важнее, что дает людям мое творчество.
2. Ко всеобщему удивлению, эта некрасивая девушка оказалась новым протеже шефа.
3. Слухи настолько упрямая вещь, что продолжают даже вопреки досрочной победы Яковлева.
4. Он посетил Францию, Италию, страны Европы и Латинской Америки.
5. Пользуясь калькулятором, расчет производится легко и быстро.
6. Журналист, который сообщил эти данные и оказавшийся страстным патриотом, привел интересное сравнение.

Задание 6. *Поставьте ударения в словах: правы, начал, поняла, квартал, баловать, украинцы, ходатайство, красивее, бензопровод, некролог, диспансер.*

### Рейтинг-контроль 3

Правила успешного публичного выступления. Требования к вербальной и невербальной составляющим публичной речи

Задание 1. Укажите, какой из видов красноречия назван ошибочно.

- 1) академическое
- 2) политическое
- 3) судебное
- 4) застольное
- 5) церковно-богословское.

Задание 2.

Укажите, какой жанр не является жанром академического красноречия.

- 1) приветственное слово
- 2) агитационная речь
- 3) вузовская лекция
- 4) научное сообщение

Задание 3. Перечислите методы изложения материала:

- |                 |          |
|-----------------|----------|
| 1) индуктивный, | 4) _____ |
| 2) _____        | 5) _____ |
| 3) _____        | 6) _____ |

Задание 4. Укажите тип связи между предложениями.

Важно помнить, что «понятия» в науке имеют узкий и широкий смысл. Понятие в узком понимании – это определение (дефиниция) того или иного факта, явления, предмета. Такие определения составляют категориально-понятийный аппарат. Они, как правило, кратки по содержанию, емко отражают понятие. Такие определения важно понять, осмыслить и запомнить. Когда вам встретятся новые понятия и категории, не проходите мимо них. Обязательно выясните, что они означают. Если ответа нет в вашем учебнике или учебном пособии, то обратитесь к словарю. Дальнейшая самостоятельная работа без выяснения смысла новых понятий и категорий будет затруднена или начнет приобретать черты ненужной формальности.



- 1) цепная
- 2) параллельная.

Задание 5. Подготовка публичного выступления на выбранную тему.

### Темы рефератов

1. Интернациональные свойства официально-деловой письменной речи.
2. Особенности русской и зарубежной школ делового письма.
3. Динамика нормы официально-деловой речи.
4. Риторический идеал Цицерона.
5. Национальные особенности речевого этикета.
6. Коммуникативная и лингвистическая компетенция носителя современного русского литературного языка.
7. Причины коммуникативных неудач.
8. Понятие о стилистической норме.
9. Норма и вариативность.
10. Жанры письменной деловой речи
11. Культура поведения и имидж делового человека.
12. Внешний вид делового человека. Дресс-код.
13. Проблема канцелярита.
14. Коммерческая корреспонденция. Требования к языку и стилю деловых писем.
15. Виды коммерческих писем.

### Вопросы для самостоятельной работы студентов

1. Современное состояние русского литературного языка.
2. Проблема экологии слова.
3. Основные характеристики устной речи. Правила профессиональной устной речи.
4. Литературное произношение и причины отступления от него.
5. Средства выразительности речи.
6. Вопрос об эффективности профессиональных примеров как средства выразительности.
7. Дискусивно-полемиическая речь. Условия эффективного спора.
8. Основные формулы речевого этикета.
9. Понятие о просторечии и разговорном языке. Культура разговорной речи.
10. Основные качества публичной речи: точность, ясность, богатство речи.

### Вопросы к зачету по дисциплине «Русский язык и культура речи»

1. Понятие о литературном языке и профессиональной коммуникации.
2. Устная и письменная разновидности литературного языка.
3. Формы существования языка.
4. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка.
5. Понятие «культура речи». Составляющие культуры речи: нормативный, коммуникативный и этический аспект.
6. Типы речевой культуры.
7. Система функциональных стилей. Стили книжной и разговорной речи.
8. Официально-деловой стиль. Экстралингвистические и лингвистические признаки официально-делового стиля.
9. Подстили официально-делового стиля (законодательный, юрисдикционный, административный).
10. Виды официально-делового общения. Понятие «деловое общение». Устные формы делового общения.
11. Особенности служебно-деловой коммуникации. Виды устных форм делового



общения.

12. Правила ведения телефонных переговоров.
13. Письменные формы делового общения. Жанры деловых документов.
14. Композиционные особенности служебных документов.
15. Типы документов. ОРД и личные деловые бумаги. Коммерческая переписка.
16. Организационно-распорядительная документация.
17. Личные деловые бумаги. Резюме. Заявление. Автобиография. Рекомендательное письмо.
18. Коммерческая корреспонденция. Требования к языку и стилю деловых писем. Унификация языка деловых бумаг.
19. Русский деловой этикет. Нормы речевого этикета.
20. Национальные особенности этикета.
21. Корпоративная этика. Корпоративный кодекс. Профессиональные кодексы. Тема 6
22. Научный стиль. Экстралингвистические и лингвистические особенности.
23. Подстили научной речи: собственно научный, научно-технический, учебно-научный, научно-популярный. Жанры научной речи.
24. Способы компрессии и интерпретации текстов научного стиля.
25. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Вариативность языка и норма. Ортологические словари современного русского языка.
26. Орфоэпические нормы русского литературного языка. Характеристика основных орфоэпических норм современного русского литературного языка.
27. Лексические нормы русского литературного языка. Типология речевых ошибок.
28. Грамматические нормы (словообразовательные, морфологические, синтаксические)
29. Морфолого-стилистические ошибки при употреблении имен существительных, имен прилагательных, имен числительных, местоимений, глаголов, причастий, деепричастий.
30. Синтаксические ошибки. Ошибки в выборе форм управления и согласования. Синтаксические ошибки в строе простого и сложного предложения.
31. Публичная речь и ее особенности. Роды и виды публичных выступлений.
32. Типы речи по цели: информирующая, аргументирующая, агитирующая, эвристическая, эпидейктическая, гедонистическая.
33. Этапы работы над текстом выступления.
34. Коммуникативные качества речи.
35. Причины коммуникативных неудач.
36. Национальные особенности речевого этикета.

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			
Граудина Л.К. Культура русской речи: учебник для	2019		<a href="http://znanium.com/catalog/product/1003076">http://znanium.com/catalog/product/1003076</a>



вузов / Граудина Л.К., Виноградов С. И., Даниленко В. П., Карпинская Е.В. – М.: Юр. Норма, НИЦ ИНФРА-М			
Культура устной и письменной речи делового человека: справочник; практикум. – 22-е изд., стер. – М. : ФЛИНТА	2016		<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893493580.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893493580.html</a>
Трофимова Г.К. Русский язык и культура речи: Курс лекций. - 8-е изд., стер. – М.: ФЛИНТА	2017		<a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893496031.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893496031.html</a>
<b>Дополнительная литература</b>			
Лысова Т. В., Попова Т.В. Культура научной и деловой речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие. – М. : ФЛИНТА : Наука	2015		<a href="http://znanium.com/catalog/product/406272">http://znanium.com/catalog/product/406272</a>
Самойлова Е.А. Русский язык и культура речи: Учебное пособие. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М	2016		<a href="http://znanium.com/catalog/product/448841">http://znanium.com/catalog/product/448841</a>
Штрекер Н. Ю. Русский язык и культура речи. Учеб. пособие для вузов / Н. Ю. Штрекер. М.: ЮНИТИ-ДАНА	2015		<a href="http://iprbookshop.ru">http://iprbookshop.ru</a>

### 7.2. Периодические издания

1. Журнал Языкознание: <http://yazykoznanie.ru/>
2. Журнал Русская речь: <https://russkayarech.ru/>
3. Журнал Русский язык: <https://rus.1sept.ru/index.php>
4. Журнал «русский язык в школе» <https://www.riash.ru/jour>
5. Журнал «Мир русского слова» <http://mirs.ropryal.ru/>

### 7.3. Интернет-ресурсы

1. Словари русского языка: [www.slovari.ru](http://www.slovari.ru)
2. Справочная служба русского языка: [www.rusyaz.ru](http://www.rusyaz.ru)
3. «Philology.ru» – филологический портал: [www.philology.ru](http://www.philology.ru)
4. «Грамота.ру» – справочно-информационный портал по русскому языку [www.gramota.ru](http://www.gramota.ru)
5. Портал «Культура письменной речи» <http://gramma.ru/>

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации данной дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий.

Практические работы проводятся в учебных аудиториях корпуса Института экономики и менеджмента (309).

Перечень используемого лицензионного программного обеспечения (Power Point, Excel, Word).



Рабочую программу составил: кандидат филологических наук, доцент кафедры русского языка Соколова О. И. \_\_\_\_\_

Рецензент – кандидат педагогических наук, проректор по информатизации Владимирского института развития образования имени Л. И. Новиковой

Полякова В. А. \_\_\_\_\_

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры русского языка, протокол № 1 от 30.08.2019 г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ д-р филол. наук, проф. М.В. Пименова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направление *44.03.05 «Педагогическое образование»*

Протокол № 1 от 30.08.2019 г. \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(М. В. Артамонова)