

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**  
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

УТВЕРЖДАЮ

Декан ИФФИ

*Петушина Е.Н.*

« 28 »



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины

**Русский язык и культура речи**

Направление подготовки (специальность):

23.05.06 – Строительство железных дорог, мостов и транспортных тоннелей

Специализация

23.05.06 Строительство дорог промышленного транспорта

квалификация

Инженер путей сообщения

Форма обучения

Очная

**Кафедра:** русского языка и межкультурной коммуникации

Белгород — 2020

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 23.05.06 — Строительство железных дорог, мостов и транспортных тоннелей, утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 218 от 27.03.2018
- плана учебного процесса БГТУ им. В.Г. Шухова, введенного в действие в 2019 году.

Составитель: к.филол.н., доц. \_\_\_\_\_ (А.С. Авдеева)  
к.п.н., доц. \_\_\_\_\_ (Е.Н. Легочкина)

Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой:

Автомобильных и железных дорог

Зав. кафедрой: к.т.н., доцент \_\_\_\_\_ (Е.А. Яковлев)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры русского языка и межкультурной коммуникации

«17» 05 20\_\_ г., протокол № 8

Заведующий кафедрой: к.п.н., доц. \_\_\_\_\_ (Е.Н. Легочкина)

Рабочая программа одобрена методической комиссией кафедры русского языка и межкультурной коммуникации

«28» 05 2019 г., протокол № 9

Председатель: к.п.н., доц. \_\_\_\_\_ (Е.Н. Легочкина)

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Владеет фонетическими, орфографическими, лексическими, грамматическими и стилистическими ресурсами на русском языке для обеспечения академического и профессионального взаимодействия в устной и письменной речи	Знает: основные принципы и нормы культуры речи; законы общения; иметь представления о невербальных средствах коммуникации, о речевых барьерах, нормах делового разговора Умеет: правильно составить конспект, реферат, аннотацию, подготовить доклад; оформлять личные документы и другую деловую корреспонденцию. Владеет: языковыми нормами и правильностью речи.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**Компетенция УК 4** - способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах), для академического и профессионального взаимодействия

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины <sup>1</sup>
1	Русский язык и культура речи
2	Иностранный язык

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зач. единицы, 72 часа.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Вид учебной работы <sup>2</sup>	Всего часов	Семестр № 1
Общая трудоемкость дисциплины, час	72	72
<b>Контактная работа (аудиторные занятия), в т.ч.:</b>	36	36
лекции	17	17
лабораторные		
практические	17	17
групповые консультации в период теоретического обучения и промежуточной аттестации <sup>3</sup>	2	2
<b>Самостоятельная работа студентов, включая индивидуальные и групповые</b>	36	36

<b>консультации, в том числе:</b>		
Курсовой проект		
Курсовая работа		
Расчетно-графическое задание		
Индивидуальное домашнее задание		
Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям (лекции, практические занятия, лабораторные занятия)	36	36
Зачет		

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Наименование тем, их содержание и объем Курс 1 Семестр 1

№ п/п	Наименование раздела (краткое содержание)	Объем на тематический раздел по видам учебной нагрузки, час			
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям <sup>4</sup>
1. Основные понятия культуры речи					
	Предмет и задачи культуры речи. Роль культуры речи и риторики в формировании мышления и сознания личности. Основные подходы к определению понятия “культура речи”. Становление и основные этапы развития дисциплины. Риторика как теория и практика эффективного, целесообразного, гармонизирующего общения. Качества «хорошей» речи.	2	2	0	6
2. Законы, правила и приёмы общения					
	Законы общения. Правила общения. Виды и приёмы речевого воздействия.	3	3	0	6
3. Условия успешного общения.					
	Коммуникативные барьеры (фонетический, семантический, стилистический, социально-культурный и др.). Пути преодоления коммуникативных барьеров. Умение слушать как условие успешного общения. Виды слушания. Рекомендации по слушанию. Умение задавать вопросы.	3	3	0	6

<sup>4</sup> Указать объем часов самостоятельной работы для подготовки к лекционным, практическим, лабораторным занятиям

	Установление обратной связи.				
<b>4. Искусство спора</b>					
	Спор: понятие и определение. Полемика, дискуссия, дебаты. Основные виды аргументов и структура доказательства. Структура и виды доказательства. Ошибки и уловки, относящиеся к тезису, аргументации, демонстрации. Основные стратегии, тактики, приемы спора.	3	3	0	6
<b>5. Невербальное общение</b>					
	Невербальные средства общения. Их классификация. Язык жестов. Функции жестов в общении. Взаимодействие жестов и мимики в процессе общения. Организация пространства общения. Зоны коммуникации. Национальная специфика невербальной коммуникации.	3	3	0	6
<b>6. Публичная речь. Ораторское искусство.</b>					
	Виды публичной речи (информационная, аргументирующая, развлекательная), их функции. Жанровая специфика. Личность оратора, его знания, умения и навыки. “Фактор адресата” в публичном выступлении. Контакт с аудиторией. Виды аудиторий, их специфика. Основные приемы управления вниманием аудитории. Разработка стратегии и тактики предстоящего выступления. Композиционная структура ораторского выступления. Тропы как образные ресурсы ораторской речи. Фигуры ораторской речи. Понятие о произнесении, внешний облик оратора, манеры, поведение; невербальные средства выражения мыслей и эмоций. Техника речи (интонация, качества голоса).	3	3	0	6
	<b>ВСЕГО</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>36</b>

## 4.2. Содержание практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тема практического (семинарского) занятия	К-во часов	Самостоятельная работа на подготовку к аудиторным занятиям <sup>5</sup>
<b>семестр №1</b>				
1	Основные понятия культуры речи	Нормы русского литературного языка.	2	6
2	Законы, правила и приёмы общения	Речевой этикет	3	6
3	Условия успешного общения.	Методика анализа публичного выступления.	3	6

<sup>5</sup> Количество часов самостоятельной работы для подготовки к практическим занятиям

4	Искусство спора	Проведение дискуссии или дебатов по актуальной теме.	3	6
5	Невербальное общение	Самопрезентация.	3	6
6	Публичная речь. Ораторское искусство.	Подготовка текста к устному выступлению (компрессия, комментарии, разъяснения и оценки).	3	6
ИТОГО:			17	36

### 4.3. Содержание лабораторных занятий

Лабораторных занятий не предусмотрено.

### 4.4. Содержание курсового проекта/работы

Курсового проекта / работы не предусмотрено.

### 4.5. Содержание расчетно-графического задания, индивидуальных домашних заданий<sup>6</sup>

Расчетно-графического задания, индивидуальных домашних заданий не предусмотрено.

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 5.1. Реализация компетенций

**Компетенция УК 4** - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
УК-4.1. Владеет фонетическими, орфографическими, лексическими, грамматическими и стилистическими ресурсами на русском языке для обеспечения академического и профессионального взаимодействия в устной и письменной речи	<i>зачет, тестовый контроль, собеседование, устный опрос</i>
УК-4.2. Демонстрирует умения деловой коммуникации, необходимые для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях и в различных научных мероприятиях	<i>зачет, тестовый контроль, собеседование, устный опрос</i>

### 5.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации

#### 5.2.1. Перечень контрольных вопросов (типовых заданий) для зачета

<sup>6</sup> Если выполнение расчетно-графического задания/индивидуального домашнего задания нет в учебном плане, то в данном разделе необходимо указать «Не предусмотрено учебным планом»

Итоговые контрольные вопросы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Что включает в себя понятие «коммуникативная грамотность»?</li> <li>2. Что включает в себя понятие «культура речи»?</li> <li>3. Какие виды общения вы знаете?</li> <li>4. Каковы особенности делового общения?</li> <li>5. Что определяют правила общения?</li> <li>6. Какие законы общения вы знаете?</li> <li>7. Какие правила речевого воздействия вы знаете?</li> <li>8. Что является условием успешного общения?</li> <li>9. Что подразумевает умение слушать?</li> <li>10. Какова функция вопросов в деловом общении?</li> <li>11. Как расположить к себе собеседника?</li> <li>12. Какие способы преодоления коммуникативных барьеров вы знаете?</li> <li>13. Какие правила и принципы бесконфликтного общения вы знаете?</li> <li>14. Что принято относить к средствам невербального общения?</li> <li>15. Какова роль фактора внешности в общении?</li> <li>16. Назовите виды спора. Каковы отличительные черты каждого из них?</li> <li>17. Как правильно подготовить публичное выступление, какова его структура?</li> <li>18. Каким образом можно манипулировать собеседником?</li> <li>19. Особенности речевого обращения при дистантном общении (по телефону)</li> <li>20. Перечислите особенности речевого обращения в различных видах общения.</li> </ol>
------------------------------	---

### 5.3. Типовые контрольные задания (материалы) для текущего контроля в семестре

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов (типовых заданий)
1	Основные понятия курса «Культура речи»	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Укажите пример неверного толкования слова:...</li> <li>2. Найдите пример неточного словоупотребления:...</li> <li>3. Выберите пример с ошибкой, связанной с лексической сочетаемостью:...</li> <li>4. В данном фрагменте одно слово употреблено ошибочно. Какое?</li> <li>5. Найдите лишнее слово в ряду слов.</li> <li>6. Найдите синоним к слову ...:...</li> <li>7. Подберите антоним к слову ...</li> <li>8. Найдите слово, которое употреблено в переносном значении (первое в словосочетании):...</li> <li>9. Исключите лишнее слово:...</li> <li>10. Соотнесите толкование слова и само слово.</li> </ol>
2	Законы, правила и приемы общения	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечислите функциональные стили языка. Их особенности</li> <li>2. Что такое «обращение»</li> <li>3. Формы титулования в официальном общении. Нейтральные формы.</li> <li>4. Особенности речевого обращения при дистантном общении (по телефону)</li> </ol>

		5. Перечислите особенности речевого обращения в различных видах общения.
3	Условия успешного общения	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вы считаете, что мимика и жесты – это:</li> <li>2. Считаете ли вы, что у женщин язык мимики и жестов более выразителен, чем у мужчин?</li> <li>3. Как вы здороваетесь с хорошими друзьями?</li> <li>4. Какая мимика и какие жесты означают во всем мире одно и то же?</li> <li>5. Какая часть тела выразительнее всего?</li> <li>6. Какая часть вашего лица наиболее выразительна? Дайте два ответа</li> <li>7. Когда вы проходите мимо витрины магазина, в которой видно ваше отражение, на что в себе вы обращаете внимание в первую очередь?</li> <li>8. Если кто-то, разговаривая или смеясь, часто прикрывает рот рукой, в вашем представлении это означает, что:</li> <li>9. На что вы прежде всего обращаете внимание у вашего собеседника?</li> <li>10. Если ваш собеседник, разговаривая с вами, отводит глаза, это для вас признак...</li> <li>11. Можно ли по внешнему виду узнать типичного преступника?</li> <li>12. Мужчина заговаривает с женщиной. Он это делает потому, что...</li> <li>13. У вас создалось впечатление, что слова человека не соответствуют тем «сигналам», которые можно уловить из его мимики и жестов. Чему вы больше поверите?</li> <li>14. Можно ли контролировать свою мимику?</li> <li>15. При интенсивном флирте вы «изъясняетесь» преимущественно:</li> <li>16. Многие люди утверждают, что правая и левая стороны лица у них отличаются друг от друга. Вы согласны с этим?</li> </ol>
4	Искусство спора	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Охарактеризуйте основные этапы проведения деловых переговоров.</li> <li>2. Объясните два принципа «разумного эгоизма»</li> <li>3. Разъясните один из приемов ведения деловых переговоров</li> <li>4. Что такое «слова-ловушки» при ведении деловых переговоров.</li> <li>5. Дайте полную характеристику реакции на предметном уровне - «Правило трех Т».</li> <li>6. Дайте полную характеристику реакции на эмоциональном уровне-«Эмоциональная желтая карточка».</li> </ol> <p>Психологический тест «Поведение в конфликте» и анализ результатов.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Охарактеризуйте языковое поведение мужчин и женщин</li> </ol>
5	Невербальное общение	<p>Что не является обязательной композиционной частью публичного выступления?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Заключение любого публичного выступления не свойственна задача ....</li> <li>3. Для основной части публичного выступления не характерно (-ен) ....</li> <li>4. Параллельный, хронологический, логический способы организации материала свойственны такой части выступления, как ...</li> </ol>



		<p>5. Наиболее оптимальным способом выступления признается ....</p> <p>6. Оптимальным темпом речи является ....</p> <p>7. Если аудитория начала терять внимание, то следует ....</p> <p>8. Доброжелательность – это качество оратора, которое следует проявлять ....</p> <p>9. Риторика – это ... :</p> <p>10. Основные каналы воздействия оратора на слушателя – ...:</p> <p>11. Скорость произнесения речевых элементов называется ...</p> <p>12. Антитеза как ораторский прием представляет собой ...:</p> <p>13. Обращение к слушателям напрямую с воззванием к какому-либо действию называется ...:</p> <p>14. Дикция - это ....</p> <p>15. Паузы, необходимые для передачи интонации фразы и ее правильного смысла, называются ....</p> <p>16. Сколько частей включает в себя традиционная структура публичного выступления?</p> <p>17. Какое качество оратора не является обязательным?</p> <p>18. Основное положение, которое оратор собираются доказывать или защищать в речи; законченное по смыслу суждение – это ...</p> <p>19. ... – это первые фразы речи оратора, чаще всего включающие этикетные формулы и приветствие.</p> <p>20. Совместную мыслительную деятельность оратора и аудитории называют ....</p> <p>21. К приемам управления аудиторией не относится (-ятся):</p> <p>22. Посткоммуникативный этап работы над публичным выступлением, предполагающий анализ произнесенной речи самим оратором, называется ....</p>
6	Публичная речь. Ораторское искусство.	<p>1. Наука об ораторском искусстве – это</p> <p>2. Совокупность словесных форм учтивости, вежливости – это</p> <p>3. основополагающими принципами современного речевого этикета являются</p> <p>4. Для разговорного стиля характерны особенности</p> <p>5. Грамматическая ошибка допущена в словосочетании</p> <p>6. К числу речевых клише официально-делового стиля относится следующее словосочетание</p> <p>7. В заключительной части выступления следует...</p> <p>8. Паузы, необходимые для передачи интонации фразы и ее правильного смысла, называются ....</p>

#### 5.4. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При промежуточной аттестации в форме зачета используется следующая шкала оценивания: зачтено, не зачтено.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине	Критерий оценивания
Знания	Знает основные принципы и нормы делового общения; принципы взаимоотношений в рабочем коллективе; законы общения; иметь представления о невербальных средствах коммуникации, о речевых барьерах, нормах делового разговора; правила и особенности речевого этикета
Умения	Умеет правильно излагать свои мысли как в устной, так и в письменной речи; умеет составить конспект, реферат, аннотацию, подготовить доклад. Умеет оформлять личные документы и другую деловую корреспонденцию. Умеет выслушивать различные точки зрения, обсуждать острые вопросы.
Навыки	Не допускает ошибок в употреблении слов с точки зрения произношения и написания. Владеет основными навыками ораторского и полемического искусства; целенаправленно организует общение и управляет им. Правильно оценивает коммуникативную ситуацию и ориентируется в ней.

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

Критерий	Уровень освоения и оценка	
	зачтено	незачтено
Знания	Обучающимся содержание курса освоено полностью, без пробелов; исчерпывающе, последовательно и логически стройно излагает основные правила и нормы русского языка; знает основные законы, правила и приемы общения; знает речевой этикет и основные средства невербальной коммуникации.	Теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера. Обучающийся излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил.
Умения	Обучающийся умеет правильно излагать свои мысли как в устной, так и в письменной речи; умеет составить конспект, реферат, аннотацию, подготовить доклад. Умеет оформлять личные документы и другую деловую корреспонденцию. Умеет выслушивать различные точки зрения, обсуждать острые вопросы.	Обучающийся умеет применять на практике знания норм современного литературного языка, но часто делает ошибки; не умеет строить деловые отношения с учетом правил речевого этикета; анализировать отношения с окружающими при помощи знаний об искусстве спора и умении слушать, в его речи и в работах наблюдаются нарушение логической последовательности,

		неточности, допускаются ошибки при проведении языкового анализа.
Навыки	Обучающийся не допускает ошибок в употреблении слов с точки зрения произношения и написания. Владеет основными навыками ораторского и полемического искусства; целенаправленно организывает общение и управляет им. Правильно оценивает коммуникативную ситуацию и ориентируется в ней.	Обучающийся имеет навыки практической актуализации знаний, но не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **6.1. Материально-техническое обеспечение**

Для презентации лекционного материала используется комплект оборудования: проектор, ноутбук и программное обеспечение MS Word и PowerPoint, аудитория А2.

Для проведения практических занятий применяем комплект оборудования: проектор, ноутбук и программное обеспечение MS Word и PowerPoint, аудитория 109 КБ.

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы

### **6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение**

	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа

### **6.3. Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов**

#### **Список учебной литературы**

##### Основная литература

1. Русский язык и культура речи: учеб. и практикум для бакалавров: учеб. пособие для студентов вузов / А. И. Дунев [и др.]; под общ. Ред. В. Д. Черняк; Рос. гос. педагог. ун-т им. А.И. Герцена. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2013. – 495 с. – (Бакалавр. Углубленный курс). – ISBN 978-5-9916-2201-1
2. Русский язык и культура речи: учеб для вузов / А.И. Дунев, М.Я. Дымарский, А.Ю. Кожевников и др.; Под ред. В.Д.Черняк. – М.: Высш.шк.; С-Пб.: Изд-во РГПУ им. А.И. Герцена, 2005. – 509с. –ISBN 5-06-004205-7
- 3.Глазунова О.И. Русский язык и культура речи: учеб. для студентов вузов / О. И. Глазунова ; худ. В. А. Березин. – М.: КНОРУС, 2012. – 248 с.: рис. – ISBN 978-5-406-00656-6 :
- 4.Аркатова О.Г.Культура речи и деловое общение: учебное пособие. Практический курс для студентов филологических специальностей О.Г. Аркатова; БГТУ им. В. Г. Шухова. – Белгород : Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2013. – 151 с.

<https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2014040921093102192100003255>

7. Лёгочкина Е.Н., Симанова Т.А. Культура речи и делового общения : учеб. пособие для студентов специальностей заоч. Формы обучения с применением дистанц. технологий/ Е. Н. Лёгочкина, Т. А. Симанова; БГТУ им. В. Г. Шухова. – 2-е изд., стер. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2008. – 139 с. – (Дистанционное обучение БГТУ им. В. Г. Шухова).

<https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2013040918215786117100007889>

6. Лёгочкина Е.Н. Культура речи и деловое общение: учебное пособие для студентов всех специальностей / Под ред. Е.Н. Лёгочкиной; БГТУ им. В.Г.Шухова – Белгород: Изд-во БГТУ им. В. Г. Шухова, 2012. – 52 с.

[http://pfig.bstu.ru/department\\_of\\_russian\\_language](http://pfig.bstu.ru/department_of_russian_language)

#### Дополнительная литература

1. Войлова К.А., Гольцова Н.Г. Справочник-практикум по русскому языку. – М., 1996..
2. Гойхман О.Я., Надеина Т.М. Основы речевой коммуникации. – М, 1997
3. Лёгочкина Е.Н. Культура речи и деловое общение. – Белгород, 2004.
4. Лёгочкина Е.Н., Симанова Т.А. Культура речи и делового общения. Курс лекций. – Белгород, 2007.
5. Морева В.И., Коршунова А.В., Симанова Т.А. Культура речи и деловое общение: практикум. Учебно-методический комплекс. – Белгород, 2006.
6. Колбенева М.Г. Органы чувств, эмоции и прилагательные русского языка [Электронный ресурс]: лингво-психологический словарь/ Колбенева М.Г., Александров Ю.И.— Электрон. Текстовые данные.— М.: Языки славянских культур, 2010.— 368 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15117>.
7. Проспект активного словаря русского языка [Электронный ресурс]/ В.Ю. Апресян [и др.]— Электрон. Текстовые данные.— М.: Языки славянских культур, 2010.— 784 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15132>.
8. Рахманова Л.И. Современный русский язык. Лексика. Фразеология. Морфология [Электронный ресурс]: учебник/ Рахманова Л.И., Суздальцева В.Н.— Электрон. Текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2010.— 464 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8958>.

#### Справочная и нормативная литература

1. Алефиренко Н.Ф., Золотых Л.Г. Фразеологический словарь. – М., 2008.
2. Иванова Т.Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка. Произношение. Ударение. Грамматические формы. – М.: Дрофа, 2008.
3. Ожегов, С. И., Шведова, Н. Ю. Толковый словарь русского язык. – М.: ООО «ИТИ ТЕХНОЛОГИИ», 2003.
4. Скворцов Л.И. Культура русской речи: словарь справочник. – М., 2003.
5. Словарь синонимов русского языка. – Под ред. А.П. Евгеньевой. – М., 2007.
6. Современный словарь иностранных слов. – М., 1999.
7. Розенталь Д.Э. справочник по русскому языку. Практическая стилистика. – М., 2001
8. Ушаков Д.Н. Толковый словарь современного русского языка. М., 2008.

#### **6.4. Перечень интернет ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем**

1. <http://www.knigafund.ru/books/14581> Неvejeина М.В., Шарохина Е.В. Русский язык и культура речи: Учебное пособие. – М.: Изд-во: ЮНИТИ-ДАНА, 2005
2. <http://www.knigafund.ru/books/170581> Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: Учебное пособие. – Изд-во: Логос, 2004
3. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учеб. Для студентов вузов / ред.: В. И. Максимова, А. В. Голубева. – Электрон. Текстовые дан. – М. :Юрайт, 2011. – 1 on-line.
4. <http://www.knigafund.ru/books/148913> Жохова Л.А. Русский язык и культура речи: курс лекций. – М.: Изд-во МГОУ, 2011
6. Сайт Института русского языка имени В.В. Виноградова – (ИРЯ РАН): - Режим доступа: <http://www.ruslang.ru>.

7. Сайт Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина – <http://pushkin.edu.ru>
8. Сайт Российского общества преподавателей русского языка и литературы (РОПРЯЛ)-  
<http://www.ropryal.ru>
- Грамматика русского языка – ресурс, содержащий электронную версию Академической грамматики русского языка, составленной Академией наук СССР (Институт русского языка) –  
<http://rusgram.narod.ru>
- Грамота.ру– справочно-информационный интернет-портал «Русский язык» -  
<http://www.gramota.ru>
6. Крылатые слова и выражения – ресурс, посвящённый крылатым словам и выражениям русского языка –<http://slova.ndo.ru>
7. Русский язык: говорим и пишем правильно – ресурс о культуре письменной и устной речи –  
<http://www.grammar.ru>

Общедоступные компьютерные программы для проведения занятий:

- <http://onlinetestpad.com/ru/test/7067-leksika-kultura-rechi> ; <http://testru.info/?p=88> ;
- <http://onlinetestpad.com/ru/test/2058-imena-sushhestvitelnye-obshhego-roda-nesklonyaemye-imena-sushhestvitelnye-v> ; <http://onlinetestpad.com/ru/tests/russian/noun> ;
- <https://videouroki.net/tests/lieksikologhiia-orfoghrafiia-kul-tura-riechi.html> ;
- <https://all4learning.ru/uchebnye-testy-s-otvetami/test-po-ruskomu-yazyku-i-kulture-rechi-100-voprosov-s-otvetami/> ; <https://iq2u.ru/tests/test/run/439> ;
- [http://oltest.ru/tests/russkiy\\_yazyk/russkiy\\_i\\_kultura\\_rechi/](http://oltest.ru/tests/russkiy_yazyk/russkiy_i_kultura_rechi/) ;
- [http://oltest.ru/tests/russkiy\\_yazyk/stilistika\\_russkogo\\_yazyka\\_i\\_kultura\\_rechi/](http://oltest.ru/tests/russkiy_yazyk/stilistika_russkogo_yazyka_i_kultura_rechi/)

### 8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

8.1. Утверждение рабочей программы без изменений  
Рабочая программа без изменений утверждена на 2020/2021 учебный  
год.

Протокол № 10 заседания кафедры от «15» 05 2020 г.

Заведующий кафедрой  (Е.Н. Легочкина)

Декан факультета  (Е.Н. Легочкина)