

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт филологии и межкультурной коммуникации  
Высшая школа русской филологии и культуры им. Льва Толстого



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по образовательной деятельности КФУ

 Е.А. Турилова

28 февраля 2025 г.

*подписано электронно-цифровой подписью*

## Программа дисциплины

Современный русский язык в профессиональной коммуникации

Направление подготовки: 45.04.01 - Филология

Профиль подготовки: Международная профессиональная коммуникация в евразийском пространстве (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): доцент, к.н. Сафонова С.С. (кафедра русского языка и методики его преподавания, Высшая школа русской филологии и культуры им Льва Толстого), Svetlana.Safonova@kpfu.ru

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

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

<b>Шифр компетенции</b>	<b>Расшифровка приобретаемой компетенции</b>
ПК-6	Владеет навыками квалифицированного языкового сопровождения международных форумов и переговоров
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

Должен знать:

- нормы современного русского литературного языка и уметь применять их в речи;
- специфику официально-делового стиля речи, его жанровое многообразие;
- особенности оформления деловой речи, правила составления деловых писем и служебных документов;
- способы установления делового контакта и тонкости ведения переговоров;
- нормы делового этикета и четко выполнять его правила.

Должен уметь:

Должен уметь:

- создавать и поддерживать благожелательную атмосферу общения;
- соблюдать точность, логичность и выразительность речи;
- учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника;
- направлять диалог в соответствии с целями профессиональной деятельности.

Должен владеть:

Должен владеть:

- стилем профессиональной речи;
- навыками ведения деловой беседы;
- профессиональной терминологией, различать границы соответствий между терминами и понятиями;
- навыками оформления деловой документации;
- навыками прогнозирования развития диалога, реакций собеседника;
- высокой степенью контроля эмоционального состояния и выражения эмоций.

Должен демонстрировать способность и готовность:

Должен знать:

- нормы современного русского литературного языка и уметь применять их в речи;
- специфику официально-делового стиля речи, его жанровое многообразие;
- особенности оформления деловой речи, правила составления деловых писем и служебных документов;
- способы установления делового контакта и тонкости ведения переговоров;
- нормы делового этикета и четко выполнять его правила.

Должен уметь:

- создавать и поддерживать благожелательную атмосферу общения;
- соблюдать точность, логичность и выразительность речи;
- учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника;
- направлять диалог в соответствии с целями профессиональной деятельности.

Должен владеть:

- стилем профессиональной речи;
- навыками ведения деловой беседы;
- профессиональной терминологией, различать границы соответствий между терминами и понятиями;
- навыками оформления деловой документации;
- навыками прогнозирования развития диалога, реакций собеседника;
- высокой степенью контроля эмоционального состояния и выражения эмоций.

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

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.05 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 45.04.01 "Филология (Международная профессиональная коммуникация в евразийском пространстве (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий))" и относится к части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 1, 2 курсах в 2, 3 семестрах.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы) на 144 часа(ов).

Контактная работа - 38 часа(ов), в том числе лекции - 0 часа(ов), практические занятия - 36 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 2 часа(ов).

Самостоятельная работа - 88 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 18 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет во 2 семестре; экзамен в 3 семестре.

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

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

N	Разделы дисциплины / модуля	Се-местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само-стоя-тельная ра-бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи-ческие занятия, всего	Практи-ческие в эл. форме	Лабора-торные работы, всего	Лабора-торные в эл. форме	
1.	Тема 1. Современный литературный язык как основа профессиональной коммуникации.	2	0	0	10	10	0	0	10
2.	Тема 2. Функционально-стилевая дифференциация русского литературного языка XXI века	2	0	0	4	4	0	0	3
3.	Тема 3. Устная форма конструктивного делового общения	2	0	0	4	4	0	0	4
4.	Тема 4. Публичная речь. Основы ораторского мастерства	3	0	0	6	6	0	0	21
5.	Тема 5. Письменная форма делового общения	3	0	0	6	6	0	0	25
6.	Тема 6. Письменная научная речь	3	0	0	6	6	0	0	25
	Итого		0	0	36	36	0	0	88

### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

**Тема 1. Современный литературный язык как основа профессиональной коммуникации.**

Сведения о современном русском литературном языке как основе культуры деловой речи. Язык и речь. Различение языка как системы знаков и речи как использования этой системы в процессе общения. Функции языка. Понятие "современный русский литературный язык". Типы лексики с точки зрения происхождения, времени и сферы употребления. Лексико-семантическая парадигматика (семантические отношения слов). Понятие лексической сочетаемости. Понятие фразеологизма. Типы фразеологизмов.

Русский литературный язык как основа концепции культуры речи. Культура речи как совокупность и система коммуникативных качеств речи, в числе которых: правильность, точность, чистота, выразительность, уместность, логичность и т.д. Аспекты культуры речи.

Нормы литературного языка как основа профессиональной речи. Правильность как основное коммуникативное качество речи. Правильность речи и языковая норма. Нормативная выдержанность русского литературного языка. Социально-историческая обусловленность языковых норм, их устойчивость и динамизм. Нормы императивные и диспозитивные. Обобщенная характеристика основных типов языковых норм современного русского литературного языка. Орфоэпические нормы. Акцентологические нормы. Словообразовательные нормы. Лексические нормы. Грамматические нормы: морфологические и синтаксические. Орфографические и пунктуационные нормы в их соотношении с собственно языковыми нормами.

## **Тема 2. Функционально-стилевая дифференциация русского литературного языка XXI века**

Функционально-стилевая дифференциация русского литературного языка XXI века. Понятие стиля. Стилистическая маркировка. Сферы речевого общения и стили языка. Функциональные стили современного русского языка. Общая характеристика функциональных стилей русского литературного языка. Сферы речевого общения и стили языка. Краткая сопоставительная характеристика научного, официально-делового, публицистического и разговорного стилей. Взаимодействие стилей. Стилистически нейтральный пласт языковых средств. Официально-деловой стиль. Лексические, морфологические, синтаксические особенности данного стиля. Научный стиль. Его особенности на лексическом, морфологическом и синтаксическом уровнях. Публицистический стиль речи. Воздействие и информирование как основная функция публицистического стиля.

## **Тема 3. Устная форма конструктивного делового общения**

Основные принципы успешного речевого взаимодействия. Особенности устной речи. Формы реализации устной речи: монолог и диалог. Коммуникативный кодекс делового человека. Принцип кооперации Грайса. Принцип вежливости Лича.

Речевой этикет в устном общении. Основные принципы речевого этикета. Система обращений в современной русской культуре.

Конфликтное взаимодействие. Типология конфликтов в зависимости от их причин. Структура конфликта. Стратегия и тактика поведения в конфликтной ситуации. Рекомендации по разрешению конфликтной ситуации.

Виды и способы речевого взаимодействия: техники диалога и основы полемического мастерства. Диалог как один из основных видов устной речи.

Беседа как вид делового взаимодействия. Основные этапы деловой беседы. Типы собеседников. Техника взаимодействия собеседников.

Полемические виды деловой коммуникации: спор, полемика, дискуссия, диспут, дебаты, прения. Виды спора. Принципы и правила ведения спора. Полемические приемы. Основные логические и психологические уловки.

Манипуляция и ее разоблачение. Способы защиты. Типичные манипуляции.

Манипуляции, цель которых воздействовать на определенные стороны личности собеседника. Игра на самолюбии. Нападение на социальный статус. Ссылка на авторитет.

Манипуляции, воздействие которых связано с особенностями человеческого восприятия. "Ошарашивание".

Манипуляции, воздействие которых направлено на затруднение осмысления происходящего и дезориентацию оппонента. Нарушение правил логики. Противоречие между поведением и произносимыми словами. Использование закономерностей мышления.

Манипуляции, направленные на формирование негативного контекста или общественного мнения. "Чтение мыслей" оппонента. Построение фразы. Изменение масштаба явлений.

Манипуляции, суть которых - "глухое" сопротивление. Способы противостояния манипуляциям в ходе переговоров или публичных выступлений.

Культура ведения дискуссии. Цели дискуссии. Структура дискуссионного выступления. Роль ведущего. Виды вопросов и ответов. Приемы активизации дискуссии.

Невербальные и неречевые виды деятельности в устном общении. Невербальные средства общения: мимика, жесты. Слушание и его виды. Нерелексивное слушание. Релексивное слушание.

## **Тема 4. Публичная речь. Основы ораторского мастерства**

Публичная речь в деловом общении. Понятие риторики. Публичная, или ораторская, речь. Риторический канон. Понятие риторического идеала. Типология публичных выступлений.

Основы ораторского мастерства. Оратор и аудитория. Параметры аудитории. Однородная / разнородная аудитория. Большая / небольшая аудитория. Женская / мужская аудитория. Молодежная аудитория. Способы установления и поддержания контакта. Типы ораторов. Восприятие оратора аудиторией.

Этапы работы над публичным выступлением. Докоммуникативный этап. Коммуникативный этап. Посткоммуникативный этап. Информационная речь. Основные методы изложения материала. Убеждающая речь. Ораторская речь. Общие требования к публичной речи. Требования к манере ораторской речи: простота и доступность изложения; краткость; решительное начало и решительный конец; доверительный тон общения; сдержанная эмоциональность; выраженная потребность донести мысль до слушателей, выразительность речи; установление контакта с аудиторией. Приемы привлечения внимания. Вопросы к аудитории. Организация дискуссии. Обращение к отдельным слушателям. Авансирование. Акцентировка. Неожиданное краткое отвлечение от темы. Физическое привлечение внимания. Отрыв от конспекта. Усиление эмоциональности. Спуск в зал, приближение к слушателям. Юмор. Логика ораторской речи. Законы тождества, непротиворечия, исключенного третьего и достаточного основания. Логические ошибки и уловки.

Коммуникативные качества речи в публичном выступлении. Правильность речи. Точность речи. Логичность речи. Уместность речи. Богатство речи. Краткость речи. Чистота речи. Выразительность речи.

### **Тема 5. Письменная форма делового общения**

Особенности письменной коммуникации в деловой сфере. Интернациональные свойства письменной деловой речи. Функции документа: общие и специальные. Жанровое разнообразие письменной деловой речи (типы и виды документов). Служебная документация. Официально-деловая переписка.

Требования к языку и стилю письменной деловой документации. Язык и стиль документов. Унификация деловой письменной речи. Орфографические нормы делового русского языка. Правописание производных предлогов. Унификация сокращений. Правила использования сокращений и сложносокращенных слов. Написание названий организаций и учреждений. Правила цитирования. Оформление библиографического описания. Речевой этикет в письменной деловой речи.

Составление и оформление личной документации. Заявление. Объяснительная записка. Доверенность. Резюме. Характеристика. Редактирование текста деловых бумаг.

### **Тема 6. Письменная научная речь**

Особенности научного стиля. Подстили и жанры научной речи. Собственно научный (академический) подстиль. Научно-популярный подстиль. Научно-технический подстиль. Научно-информативный (научно-деловой) подстиль. Учебно-научный подстиль.

Методы логической организации научного текста. Дедукция. Индукция. Проблемное изложение. Метод аналогии. Логическая схема научного исследования.

Приемы компрессии информации в научном тексте. Тексты первичные и вторичные. Вторичные жанры научной речи: тезисы; конспект; аннотация; реферат; рецензия.

Составление и оформление библиографии. Цитирование. Принципы научного цитирования. Научная этика.

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

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

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

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

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

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

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

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



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

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

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

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

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

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

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

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

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

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

Культура письменной речи - [www.grammar.ru](http://www.grammar.ru)

Российские электронные библиотеки: Информационно-интерактивный портал - [www.elbib.ru](http://www.elbib.ru)

Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ - русский язык для всех - [www.gramota.ru](http://www.gramota.ru)

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

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно изучите материал по указанной теме.</li> <li>2. Используйте справочную литературу и Интернет-ресурсы.</li> <li>3. Составьте подробный план, схему, ответа на теоретические вопросы темы практического занятия.</li> <li>4. Выполняйте письменно в тетради практические задания по соответствующей теме.</li> <li>5. Выполняйте домашние задания по темам практических занятий вовремя.</li> </ol>

Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	<p>1. Работа по дисциплине должна осуществляться регулярно и планомерно.</p> <p>2. Для успешного изучения содержания курса посещайте практические занятия.</p> <p>3. Используйте правила стратегии обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- При изучении материала ищите смысл.</li> <li>- Используйте стратегии, минимизирующие объем запоминаемого материала.</li> <li>- Отводите время для свободного воспроизведения осмысленного и изученного материала.</li> <li>- Начинать изучение темы по частям.</li> <li>- Концентрируйте внимание на изучаемом материале.</li> <li>- Выделите задачи в изучаемой области.</li> <li>- При изучении нового материала пользуйтесь эффективными стратегиями обучения: просмотровое чтение (для общего охвата содержания), изучающее чтение (для выделения основной и дополнительной информации), краткая запись необходимой для запоминания информации с использованием схем, формул, таблиц.</li> <li>- Регулярно повторяйте краткое содержание практического и изученного самостоятельно материала.</li> <li>- Поддерживайте в себе интерес к изучаемому предмету.</li> <li>- Поддерживайте в себе состояние активного участия в обучении (подготовка к практическим занятиям, использование различных источников информации).</li> <li>- Рассматривайте задачу освоения курса как повышение уровня своей языковой, коммуникативной и профессиональной компетенции.</li> <li>- При подготовке ответов избегайте представления информации в абстрактной форме, используйте четкие аргументы и конкретные данные.</li> </ul>
зачет	<p>1. Готовясь к зачету, необходимо изучить основную литературу, в случае необходимости получения разъясняющей информации обратиться к дополнительной литературе.</p> <p>2. Студентам рекомендуется просмотреть основные вопросы до зачета и в случае необходимости обратиться к преподавателю за разъяснением или прочитать соответствующий по теме материал в рекомендованной литературе; просмотреть задания и упражнения практических занятий.</p> <p>3. Отработать пропущенные практические занятия (если имеется задолженность), выполнить все работы текущего контроля (если имеется задолженность).</p> <p>4. Зачет принимается только в случае сдачи всех работ текущего контроля.</p>
экзамен	<p>1. Готовясь к экзамену, необходимо изучить основную литературу, в случае необходимости получения разъясняющей информации обратиться к дополнительной литературе.</p> <p>2. Студентам рекомендуется просмотреть основные вопросы до экзамена и в случае необходимости обратиться к преподавателю за разъяснением или прочитать соответствующий по теме материал в рекомендованной литературе; просмотреть задания и упражнения практических занятий.</p> <p>3. Отработать пропущенные практические занятия (если имеется задолженность), выполнить все работы текущего контроля (если имеется задолженность).</p> <p>4. Экзамен принимается только в случае сдачи всех работ текущего контроля.</p>

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

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

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

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Компьютерный класс.



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

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

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 45.04.01 "Филология" и магистерской программе "Международная профессиональная коммуникация в евразийском пространстве (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)".

*Приложение 2*  
*к рабочей программе дисциплины (модуля)*  
**Б1.В.05 Современный русский язык в профессиональной**  
**коммуникации**

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

Направление подготовки: 45.04.01 - Филология

Профиль подготовки: Международная профессиональная коммуникация в евразийском пространстве (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

**Основная литература:**

Русский язык и культура речи: Учебное пособие / Е.А. Самойлова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 144 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=448841>

Русский язык и культура речи: Учебник / О.Я. Гойхман и др.; Под ред. О.Я. Гойхмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 240 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=460704>

Стилистика и культура русской речи: Учебник / Т.Я. Анохина, О.П. Гонтарева и др.; Под ред. проф. Т.Я. Анохиной. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 320 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=391714>

Голуб, И. Б. Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. - М.: Логос, 2011. - 328 с. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=468389>

Боженкова, Р. К. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : Учебник / Р. К. Боженкова, Н. А. Боженкова, В. М. Шаклеин. - М. : Флинта : Наука, 2011. - 608

Лыткина, О. И. Практическая стилистика русского языка [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. И. Лыткина, Л. В. Селезнева, Е. Ю. Скороходова. - 4-е изд., испр. и доп. - М. : Флинта : Наука, 2013. - 208 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=425809>

**Дополнительная литература:**

Русский язык и культура речи[Электронный ресурс]: Учеб. пособие / Под ред. О.Я. Гойхмана. - М.: ИД РИОР, 2009. - 160 с. - Режим доступа: <http://www.znanium.com/bookread.php?book=153656>

Русский язык и культура речи: история, теория, практика[Электронный ресурс]: Учеб. пособие / Б.Р. Мандель. - М.: Вузовский учебник, 2009. - 267 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=149899>

Толковый словарь русского рекламного языка / А.Н. Мудров. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 820 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=510840>

Ганиев, Ж. В. Современный русский язык: фонетика, графика, орфография, орфоэпия[Электронный ресурс]: учеб. пособие / Ж. В. Ганиев. - М.: ФЛИНТА: Наука, 2012. - 200 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=454912>

Штрекер Н.Ю. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие / Штрекер Н.Ю. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 383 с.: ISBN 978-5-238-00604-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/882544>

*Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.05 Современный русский язык в профессиональной  
коммуникации*

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

Направление подготовки: 45.04.01 - Филология

Профиль подготовки: Международная профессиональная коммуникация в евразийском пространстве (с применением  
электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

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

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.