

Ермакова Е.Н. Искусство эпистолярного общения и современное деловое письмо. Рабочая программа для обучающихся по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили история; менеджмент в образовании, форма обучения заочная. Тобольск, 2020.

Рабочая программа дисциплины опубликована на сайте ТюмГУ: Искусство эпистолярного общения и современное деловое письмо. [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://tobolsk.utmn.ru/sveden/education/#>

© Тобольский педагогический институт им. Д.И.Менделеева (филиал) Тюменского государственного университета, 2020

© Ермакова Елена Николаевна, 2020

1. Пояснительная записка

Учебная дисциплина «Искусство эпистолярного общения и современное деловое письмо» предназначена для получения студентами навыков письменного делового общения.

Цель - повысить уровень практического владения современным русским языком в разных сферах его функционирования.

Задачи:

1. дать представление о языковых единицах и уровнях; ознакомить с основными понятиями и категориями дисциплины, а также нормативными свойствами фонетических, лексико-фразеологических и морфолого-синтаксических средств языка,
2. сформировать системное представление о нормах современного русского литературного языка; принципами письменной организации стилей, закономерностями функционирования языковых средств в языке;
3. сформировать навыки и умения правильного употребления языковых средств в соответствии с конкретным содержанием текста, целями, которые ставит перед собой пишущий;
4. сформировать умение составлять письменные профессионально значимые высказывания разных типов в соответствии с основными нормами современного русского литературного языка;
5. способствовать развитию творчески активной личности, умеющей применять полученные знания и сформированные умения в новых меняющихся условиях проявления той или иной коммуникативной ситуации, способной к поиску и нахождению собственного решения профессиональных задач.

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Искусство эпистолярного общения и современное деловое письмо» входит в блок Б1. Дисциплины (модули), относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина «Искусство эпистолярного общения и современное деловое письмо» связана со следующими дисциплинами образовательной программы: «Профессиональная педагогика. Профессиональная компетентность педагога», «Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса. Педагогическая конфликтология».

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной дисциплины (модуля)

Код и наименование компетенции (из ФГОС ВО)	Планируемые результаты обучения (знаниевые/функциональные)
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знает стили делового письма и типовые формы документов для коммуникации на русском и иностранном языках в рамках профессионально-педагогической деятельности Умеет вести деловую переписку на русском и иностранном языках в рамках профессионально-педагогической деятельности
ПК-1. Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и	Знает стили делового письма и типовые формы документов для коммуникации на русском и иностранном языках в рамках профессионально-педагогической деятельности Умеет вести деловую переписку на русском и иностранном языках в рамках профессионально-педагогической

индивидуальных особенностей обучающихся	деятельности
ПК-2. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе	Знает цели, задачи и место электронных образовательных ресурсов, как компонента программы учебной дисциплины в профессионально-педагогической деятельности учителя Умеет разрабатывать и реализовывать программы учебной дисциплины с применением электронных образовательных ресурсов в профессионально-педагогической деятельности учителя (согласно освоенному профилю подготовки – русский язык, литература)

2. Структура и объем дисциплины

Таблица 1

Вид учебной работы	Всего часов	Часов в семестре
		<i>II</i>
Общая трудоемкость зач. ед час	5	5
	180	180
Из них:		
Лекции	8	8
Практические занятия	8	8
Лабораторные/ практические занятия по подгруппам		
Часы внеаудиторной работы, включая самостоятельную работу обучающегося	164	164
Вид промежуточной аттестации		Экзамен

3. Система оценивания

Оценивание осуществляется в рамках балльной системы, разработанной преподавателем и доведенной до сведения обучающихся на первом занятии

№	Виды оцениваемой работы	Количество баллов	
		Текущий контроль	Промежуточный контроль
1.	Посещение занятия	0-32	-
2.	Контрольная работа	0-20	-
3.	Реферат	0-8	-
4.	Выполнение анализа	0-20	-
5.	Выполнение теста	0-20	-

Промежуточная аттестация может быть выставлена с учетом совокупности баллов, полученных обучающимся в рамках текущего контроля.

Перевод баллов в оценки (экзамен)

№	Баллы	Оценки
1.	0-60	Неудовлетворительно
2.	61-75	Удовлетворительно
3.	76-90	Хорошо

4.	91-100	Отлично
----	--------	---------

4. Содержание дисциплины

4.1. Тематический план дисциплины

Таблица 2

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.				
		Всего	Виды аудиторной работы (академические часы)			Иные виды контактной работы
			Лекции и	Практические занятия	Лабораторные/практические занятия по подгруппам	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Эпистолярные жанры: традиционные и современные формы	34	2			
2.	Правильное использование грамматических форм. Употребление форм имени существительного	36	2	2		
3.	Языковые средства оформления письменного текста	36	2	2		
4.	Трудные случаи орфографии и пунктуации	36		2		
5.	Совершенствование навыков письменной речи	38	2	2		
	Итого (часов)	144	8	8		

4.2. Содержание дисциплины по темам

4.2.1. Содержание тем дисциплины

Наименование раздела	Содержание раздела
Эпистолярный жанр как особая форма словесности	Эпистолярные жанры: традиционные и современные формы. Современные формы эпистолярных жанров. Переписка в социальных сетях. Переписка по электронной почте.
Нормы современного русского языка. Правильность и точность словоупотребления	Значение слова и лексическая сочетаемость. Многозначность и омонимия. Плеоназм и тавтология. Паронимы. Синонимы. Антонимы. Функционально-стилевая принадлежность слова. Заимствования. Устаревшие слова и неологизмы.
Фразеологические средства русского языка. Возможности их	Фразеологические единицы. Языковые афоризмы. Устойчивые словосочетания. Крылатые слова и выражения.

использования в речи.	
Правильное использование грамматических форм. Употребление форм имени существительного	Род имен существительных, род несклоняемых существительных иноязычного происхождения; род русских несклоняемых существительных; обозначение лиц по профессии. Должности, ученому или воинскому званию и т.п. Синонимы окончаний именительного падежа множественного числа существительных.
Употребление форм имени числительного	Собирательные и количественные числительные. Склонение количественных числительных. Склонение порядковых числительных. Употребление собирательных числительных.
Трудные случаи именного и глагольного управления	Управление при однородных членах предложения; нанизывание падежей; выбор падежа в конструкциях с близкими по значению и однокоренными словами. Выбор правильного падежа и предлога. Употребление деепричастных оборотов.
Языковые средства оформления письменного текста	Структурные элементы научного письменного текста и их языковое оформление. Оформление цитат. Справочно-библиографический аппарат научного происхождения.
Деловые бумаги: языковое оформление и редактирование	Некоторые особенности языка деловых бумаг и документов. Редактирование и устранение типичных ошибок в языке деловых бумаг. Служебные документы: типология, образцы, языковое оформление.
Трудные случаи орфографии и пунктуации	Орфография: правописание корней и приставок; правописание Н и НН в причастиях и прилагательных; правописание наречий; правописание предлогов и союзов; правописание частиц НЕ и НИ. Пунктуация: знаки препинания в простом предложении; знаки препинания в сложном предложении.
Совершенствование навыков письменной речи	Технология продуцирования письменной речи.

4.2.2. Планы семинарских занятий

Практическое занятие № 1

Тема: Правильное использование грамматических форм. Употребление форм имени существительного

План

1. Род имен существительных, род несклоняемых существительных иноязычного происхождения; род русских несклоняемых существительных; обозначение лиц по профессии, должности, ученому или воинскому званию и т.п.
2. Синонимы окончаний именительного падежа множественного числа существительных.

Практическое занятие № 2

Тема: Языковые средства оформления письменного текста

План

1. Структурные элементы научного письменного текста и их языковое оформление.
2. Оформление цитат.
3. Справочно-библиографический аппарат научного происхождения.

Практическое занятие № 4

Тема: Трудные случаи орфографии и пунктуации

План

1. Орфография: правописание корней и приставок; правописание Н и НН в причастиях и прилагательных; правописание наречий; правописание предлогов и союзов; правописание частиц НЕ и НИ.
2. Пунктуация: знаки препинания в простом предложении; знаки препинания в сложном предложении.

Практическое занятие № 4

Тема: Совершенствование навыков письменной речи

План

1. Технология продуцирования письменной речи.

4.2.3. Образцы средств для проведения текущего контроля

Составление словаря терминов

Выполнение упражнений на практических занятиях

Выполнение контрольных работ

Темы рефератов / презентации

1. Стиль и язык официально-деловых бумаг.
2. Языковые признаки официально-делового стиля.
3. Жанровое разнообразие официально-деловых бумаг.
4. Нормы современного русского языка.
5. Вариативность нормы
6. Заимствования.
7. Устаревшие слова и неологизмы.
8. Фразеологические средства русского языка.
9. Возможности использования фразеологизмов в речи.
10. Крылатые слова и выражения.
11. Языковые афоризмы.

Примерные вопросы для контрольных работ

Задание 1.

I. Раскройте скобки и восстановите устойчивые сочетания:

- 1) устраивать, устанавливать, осуществлять (должностной оклад, совещание, контроль);
- 2) издать, замещать, объявлять (вакансия, приказ, выговор).

II. Продолжите фразы:

Стало ясно, что трудности с каждым годом будут _____.

Мы надеемся, что к концу года уровень производства начнет _____.

Моя тревога _____ с каждым днем.

Площадь засоленных почв _____ с каждым годом.

(*возрастать, увеличиваться, повышаться, усиливаться*)

Задание 2. Прочитайте предложения. Определите характер ошибок и исправьте их.

1. На 1 января 1999 г. промышленная индустрия имела 1550000 рабочих.
2. К заявлению прилагаются своя автобиография и характеристика с места работы.
3. Данное явление проявляется в совершенно недостаточном маневре танков.
4. На строительство в 2011 году предусматривается выделить 3 миллиарда рублей денег.
5. Покупка наличной иностранной

валюты для оплаты командированных расходов запрещена. 6. Ремонт церкви проводился в апреле месяце 2005 года. 7. Сторона имеет право вносить изменения и дополнения в прейскурант цен. 8. Банк принимает к исполнению от Клиента платёжные документы только с подписью лиц, указанных в карточке. 9. Спорные вопросы про толкования Соглашений будут решаться путем взаимных консультаций. 10. Прошу предоставить отпуск ввиду болезни. 11. Согласно приказа № 5 от 23.03.2010г. я находился в командировке. 12. Все это сказывается на работу. 13. Осмотрели место происшествия и зафотографировали его. 14. Лаврушкин и Троицкий заявили на 3 000 метров. 15. Но, однако, гражданин Перевозченко никаких мер не принял.

Примерные тестовые задания

1. Стиль – это ...

- а) материальный объект, содержащий информацию в зафиксированном виде и специально предназначенный для её передачи во времени и пространстве;
- б) совокупность приёмов употребления, отбора и сочетания средств речевого общения в сфере того или иного общенародного языка;
- в) слова, устойчивые словосочетания, грамматические формы и конструкции, употребление которых в литературном языке закреплено традицией за официально-деловым стилем;
- г) движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправления.

2. Официально-деловой стиль выполняет функцию...

- а) коммуникативно-бытовую;
- б) научно-коммуникативную;
- в) агитационно-коммуникативную;
- г) информационную.

5. Учебно-методическое обеспечение и планирование самостоятельной работы обучающихся

Таблица 3

№	Темы	Формы СРС, включая требования к подготовке к занятиям
1	Эпистолярный жанр как особая форма словесности	Составление словаря терминов. Составление словаря терминов предполагает работу с лингвистическими словарями, энциклопедиями, учебниками: обучающийся должен дать определение предложенным понятиям, ключевым для изучаемого курса, оформить определения в виде словарных статей, расположенных по алфавиту, при необходимости проиллюстрировать языковыми примерами. Реферат. Выполнение реферата предполагает осмысление студентом языковых явлений, научных работ по теме, заявленной в названии реферата, рассмотрение степени изученности заявленной проблемы с изложением наиболее значимых теорий, формулирование выводов относительно проблемы исследования. Тема работы выбирается студентом самостоятельно из предложенных преподавателем. Выполнение работы включает в себя следующие этапы: выбор темы, подбор и систематизацию материалов научно-исследовательской литературы, выделение важных моментов исследований по избранной теме, самостоятельное осмысление конкретной

		лингвистической проблемы, представленной в изученной литературе, оформление реферата. При оценивании работы учитывается объем изученных источников, полнота и глубина раскрытия темы.
2	Нормы современного русского языка. Правильность и точность словоупотребления	<p>Составление словаря терминов. Составление словаря терминов предполагает работу с лингвистическими словарями, энциклопедиями, учебниками: обучающийся должен дать определение предложенным понятиям, ключевым для изучаемого курса, оформить определения в виде словарных статей, расположенных по алфавиту, при необходимости проиллюстрировать языковыми примерами.</p> <p>Реферат. Выполнение реферата предполагает осмысление студентом языковых явлений, научных работ по теме, заявленной в названии реферата, рассмотрение степени изученности заявленной проблемы с изложением наиболее значимых теорий, формулирование выводов относительно проблемы исследования. Тема работы выбирается студентом самостоятельно из предложенных преподавателем. Выполнение работы включает в себя следующие этапы: выбор темы, подбор и систематизацию материалов научно-исследовательской литературы, выделение важных моментов исследований по избранной теме, самостоятельное осмысление конкретной лингвистической проблемы, представленной в изученной литературе, оформление реферата. При оценивании работы учитывается объем изученных источников, полнота и глубина раскрытия темы.</p>
3	Фразеологические средства русского языка. Возможности их использования в речи.	<p>Составление словаря терминов. Составление словаря терминов предполагает работу с лингвистическими словарями, энциклопедиями, учебниками: обучающийся должен дать определение предложенным понятиям, ключевым для изучаемого курса, оформить определения в виде словарных статей, расположенных по алфавиту, при необходимости проиллюстрировать языковыми примерами.</p> <p>Реферат. Выполнение реферата предполагает осмысление студентом языковых явлений, научных работ по теме, заявленной в названии реферата, рассмотрение степени изученности заявленной проблемы с изложением наиболее значимых теорий, формулирование выводов относительно проблемы исследования. Тема работы выбирается студентом самостоятельно из предложенных преподавателем. Выполнение работы включает в себя следующие этапы: выбор темы, подбор и систематизацию материалов научно-исследовательской литературы, выделение важных моментов исследований по избранной теме, самостоятельное осмысление конкретной лингвистической проблемы, представленной в изученной литературе, оформление реферата. При оценивании работы учитывается объем изученных источников, полнота и глубина раскрытия темы.</p>
4	Правильное использование грамматических форм.	<p>Составление словаря терминов. Составление словаря терминов предполагает работу с лингвистическими словарями, энциклопедиями, учебниками: обучающийся должен дать определение предложенным понятиям, ключевым для</p>

	Употребление форм имени существительного	<p>изучаемого курса, оформить определения в виде словарных статей, расположенных по алфавиту, при необходимости проиллюстрировать языковыми примерами.</p> <p>Реферат. Выполнение реферата предполагает осмысление студентом языковых явлений, научных работ по теме, заявленной в названии реферата, рассмотрение степени изученности заявленной проблемы с изложением наиболее значимых теорий, формулирование выводов относительно проблемы исследования. Тема работы выбирается студентом самостоятельно из предложенных преподавателем. Выполнение работы включает в себя следующие этапы: выбор темы, подбор и систематизацию материалов научно-исследовательской литературы, выделение важных моментов исследований по избранной теме, самостоятельное осмысление конкретной лингвистической проблемы, представленной в изученной литературе, оформление реферата. При оценивании работы учитывается объем изученных источников, полнота и глубина раскрытия темы.</p>
5	Употребление форм имени числительного	<p>Составление словаря терминов. Составление словаря терминов предполагает работу с лингвистическими словарями, энциклопедиями, учебниками: обучающийся должен дать определение предложенным понятиям, ключевым для изучаемого курса, оформить определения в виде словарных статей, расположенных по алфавиту, при необходимости проиллюстрировать языковыми примерами.</p> <p>Реферат/презентация Выполнение реферата предполагает осмысление студентом языковых явлений, научных работ по теме, заявленной в названии реферата, рассмотрение степени изученности заявленной проблемы с изложением наиболее значимых теорий, формулирование выводов относительно проблемы исследования. Тема работы выбирается студентом самостоятельно из предложенных преподавателем. Выполнение работы включает в себя следующие этапы: выбор темы, подбор и систематизацию материалов научно-исследовательской литературы, выделение важных моментов исследований по избранной теме, самостоятельное осмысление конкретной лингвистической проблемы, представленной в изученной литературе, оформление реферата. При оценивании работы учитывается объем изученных источников, полнота и глубина раскрытия темы.</p>
6	Трудные случаи именного и глагольного управления	<p>Составление словаря терминов. Составление словаря терминов предполагает работу с лингвистическими словарями, энциклопедиями, учебниками: обучающийся должен дать определение предложенным понятиям, ключевым для изучаемого курса, оформить определения в виде словарных статей, расположенных по алфавиту, при необходимости проиллюстрировать языковыми примерами.</p> <p>Реферат/презентация Выполнение реферата предполагает осмысление студентом языковых явлений, научных работ по теме, заявленной в названии реферата, рассмотрение степени изученности заявленной проблемы с изложением наиболее значимых теорий, формулирование выводов</p>

		относительно проблемы исследования. Тема работы выбирается студентом самостоятельно из предложенных преподавателем. Выполнение работы включает в себя следующие этапы: выбор темы, подбор и систематизацию материалов научно-исследовательской литературы, выделение важных моментов исследований по избранной теме, самостоятельное осмысление конкретной лингвистической проблемы, представленной в изученной литературе, оформление реферата. При оценивании работы учитывается объем изученных источников, полнота и глубина раскрытия темы.
7	Языковые средства оформления письменного текста	<p>Составление словаря терминов. Составление словаря терминов предполагает работу с лингвистическими словарями, энциклопедиями, учебниками: обучающийся должен дать определение предложенным понятиям, ключевым для изучаемого курса, оформить определения в виде словарных статей, расположенных по алфавиту, при необходимости проиллюстрировать языковыми примерами.</p> <p>Реферат/презентация Выполнение реферата предполагает осмысление студентом языковых явлений, научных работ по теме, заявленной в названии реферата, рассмотрение степени изученности заявленной проблемы с изложением наиболее значимых теорий, формулирование выводов относительно проблемы исследования. Тема работы выбирается студентом самостоятельно из предложенных преподавателем. Выполнение работы включает в себя следующие этапы: выбор темы, подбор и систематизацию материалов научно-исследовательской литературы, выделение важных моментов исследований по избранной теме, самостоятельное осмысление конкретной лингвистической проблемы, представленной в изученной литературе, оформление реферата. При оценивании работы учитывается объем изученных источников, полнота и глубина раскрытия темы.</p>
8	Деловые бумаги: языковое оформление и редактирование	<p>Составление словаря терминов. Составление словаря терминов предполагает работу с лингвистическими словарями, энциклопедиями, учебниками: обучающийся должен дать определение предложенным понятиям, ключевым для изучаемого курса, оформить определения в виде словарных статей, расположенных по алфавиту, при необходимости проиллюстрировать языковыми примерами.</p> <p>Реферат/презентация Выполнение реферата предполагает осмысление студентом языковых явлений, научных работ по теме, заявленной в названии реферата, рассмотрение степени изученности заявленной проблемы с изложением наиболее значимых теорий, формулирование выводов относительно проблемы исследования. Тема работы выбирается студентом самостоятельно из предложенных преподавателем. Выполнение работы включает в себя следующие этапы: выбор темы, подбор и систематизацию материалов научно-исследовательской литературы, выделение важных моментов исследований по избранной теме, самостоятельное осмысление конкретной лингвистической проблемы, представленной в изученной литературе, оформление реферата. При оценивании работы</p>

		учитывается объем изученных источников, полнота и глубина раскрытия темы.
9	Трудные случаи орфографии и пунктуации	<p>Составление словаря терминов. Составление словаря терминов предполагает работу с лингвистическими словарями, энциклопедиями, учебниками: обучающийся должен дать определение предложенным понятиям, ключевым для изучаемого курса, оформить определения в виде словарных статей, расположенных по алфавиту, при необходимости проиллюстрировать языковыми примерами.</p> <p>Реферат/презентация Выполнение реферата предполагает осмысление студентом языковых явлений, научных работ по теме, заявленной в названии реферата, рассмотрение степени изученности заявленной проблемы с изложением наиболее значимых теорий, формулирование выводов относительно проблемы исследования. Тема работы выбирается студентом самостоятельно из предложенных преподавателем. Выполнение работы включает в себя следующие этапы: выбор темы, подбор и систематизацию материалов научно-исследовательской литературы, выделение важных моментов исследований по избранной теме, самостоятельное осмысление конкретной лингвистической проблемы, представленной в изученной литературе, оформление реферата. При оценивании работы учитывается объем изученных источников, полнота и глубина раскрытия темы.</p>
10	Совершенствование навыков письменной речи	<p>Составление словаря терминов. Составление словаря терминов предполагает работу с лингвистическими словарями, энциклопедиями, учебниками: обучающийся должен дать определение предложенным понятиям, ключевым для изучаемого курса, оформить определения в виде словарных статей, расположенных по алфавиту, при необходимости проиллюстрировать языковыми примерами.</p> <p>Реферат/презентация Выполнение реферата предполагает осмысление студентом языковых явлений, научных работ по теме, заявленной в названии реферата, рассмотрение степени изученности заявленной проблемы с изложением наиболее значимых теорий, формулирование выводов относительно проблемы исследования. Тема работы выбирается студентом самостоятельно из предложенных преподавателем. Выполнение работы включает в себя следующие этапы: выбор темы, подбор и систематизацию материалов научно-исследовательской литературы, выделение важных моментов исследований по избранной теме, самостоятельное осмысление конкретной лингвистической проблемы, представленной в изученной литературе, оформление реферата. При оценивании работы учитывается объем изученных источников, полнота и глубина раскрытия темы.</p>

6. Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю)

1.1. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Вопросы к экзамену

1. Эпистолярный жанр как особый вид словесности
2. Нормы современного русского языка.
3. Вариативность нормы
4. Правильность и точность словоупотребления
5. Многозначность и омонимия
6. Паронимы. Синонимы. Антонимы
7. Плеоназм и тавтология.
8. Функционально-стилевая принадлежность слова.
9. Заимствования.
10. Устаревшие слова и неологизмы.
11. Фразеологические средства русского языка.
12. Возможности использования фразеологизмов в речи.
13. Крылатые слова и выражения.
14. Языковые афоризмы.
15. Употребление форм имени существительного
16. Употребление форм имени числительного
17. Трудные случаи именного и глагольного управления
18. Структурные элементы научного письменного текста и их языковое оформление.
19. Оформление цитат.
20. Некоторые особенности языка деловых бумаг и документов.
21. Редактирование и устранение типичных ошибок в языке деловых бумаг.
22. Служебные документы: типология, образцы, языковое оформление.

6.2 Критерии оценивания компетенций:

Таблица 4

Карта критериев оценивания компетенций

№ п/п	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения	Оценочные материалы	Критерии оценивания
1.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Осуществляет коммуникацию при решении профессиональных педагогических задач	Составление словаря терминов Выполнение упражнений на практических занятиях Написание реферата Подготовка презентации	Знает стили делового письма и типовые формы документов для коммуникации на русском и иностранном языках в рамках профессионально-педагогической деятельности Умеет вести деловую переписку на русском и

				иностранном языках в рамках профессионально-педагогической деятельности
2	ПК-1. Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся	Осуществляет совместную учебную и воспитательную деятельность обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС	Составление словаря терминов Выполнение упражнений на практических занятиях Написание реферата Подготовка презентации	Знает типы и формы уроков (или учебных занятий), требования к урокам, этапы их планирования, на основе современных теорий и стратегий обучения и воспитания с учетом гетерогенности групп, в рамках профессиональной деятельности учителя (согласно освоенному профилю (профилям) подготовки). Умеет планировать и проводить уроки (или учебные занятия) на основе современных теорий и стратегий обучения и воспитания с учетом гетерогенности групп, в рамках профессиональной деятельности учителя (согласно освоенному профилю (профилям) подготовки).
	ПК-2. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе	Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	Составление словаря терминов Выполнение упражнений на практических занятиях Написание реферата Подготовка презентации	Знает критерии отбора средств информационно-коммуникационных технологий, которые используют обучающиеся при обучении предмету (согласно освоенному профилю (профилям) подготовки).

				подготовки), в соответствии с их особенностями и уровнем подготовки. Умеет разрабатывать задания для обучающихся по предмету (согласно освоенному профилю (профилям) подготовки), предусматривающие использование средств информационно-коммуникационных технологий, в соответствии с их особенностями и уровнем подготовки
--	--	--	--	---

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Основная литература:

1. Дивакова, М. В. Деловой русский язык / М. В. Дивакова, С. М. Морозова. — Москва : Московская государственная академия водного транспорта, 2011. — 38 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/46270.html> Режим доступа: для авторизир. пользователей

7.2. Дополнительная литература

1. Крылова, В. П. Русский язык и культура речи в таблицах : орфоэпические, грамматические и стилистические нормы русского литературного языка. Учебное пособие / В. П. Крылова, Е. Н. Мастюгина. — Москва : Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2012. — 112 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/20027.html> Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Будильцева, М. Б. Основы риторики и коммуникации. Нормативный и коммуникативный аспекты современной риторики : учебное пособие / М. Б. Будильцева, И. Ю. Варламова, И. А. Пугачёв. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2013. — 118 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/22232.html> Режим доступа: для авторизир. пользователей

7.3. Интернет-ресурсы: не предусмотрено.

7.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Знаниум - <https://new.znanium.com/>
2. Лань - <https://e.lanbook.com/>
3. IPR Books - <http://www.iprbookshop.ru/>
4. Elibrary - <https://www.elibrary.ru/>
5. Национальная электронная библиотека (НЭБ) - <https://rusneb.ru/>
6. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ) - <https://icdlib.nspu.ru/>

7. "ИВИС" (БД периодических изданий) - <https://dlib.eastview.com/browse>
8. Электронная библиотека Тюмгу - <https://library.utmn.ru/>

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Платформа для электронного обучения Microsoft Teams.

Бесплатное программное обеспечение, установленное в аудиториях: 7-Zip, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, OpenOffice.org.

Лицензионное программное обеспечение, установленное в аудиториях: Microsoft Office 2003, Microsoft Office 2007, Microsoft Office 2010, Windows, Конструктор тестов 2.5 (Keepsoft).

9. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины

– Учебные аудитории для проведения лекций и практических занятий укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: мультимедийные аудитории, укомплектованные таким оборудованием, как проектор, документ камера, проекционный экран.

– Помещения для самостоятельной работы обучающихся (компьютерные классы) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде вуза.

– Лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, для реализации данной дисциплины не предусмотрены.