

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Тобольский педагогический институт им. Д.И.Менделеева
(филиал) Тюменского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Шилов С.П.

« 28 »

2020 г.



ЯЗЫК ДЕЛОВОГО ПИСЬМА

Рабочая программа

для обучающихся по направлению подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профили русский язык; литература

Форма обучения: очная

Ермакова Е.Н. Язык делового письма. Рабочая программа для обучающихся по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили русский язык; литература, форма обучения заочная. Тюмень, 2020

Рабочая программа дисциплины опубликована на сайте ТюмГУ: Язык делового письма [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://tobolsk.utmn.ru/sveden/education/#>

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

© Ермакова Е.Н., 2020

1. Цели и задачи освоения дисциплин

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

Задачи:

- 1) дать представление о языковых единицах и уровнях;
- 2) повышение общей культуры речи;
- 3) изложение теоретических основ дисциплины, ознакомление с ее основными понятиями и категориями, а также нормативными свойствами фонетических, лексико-фразеологических и морфолого-синтаксических средств языка, принципами письменной организации стилей, закономерностями функционирования языковых средств в языке;
- 4) формирование системного представления о нормах современного русского литературного языка;
- 5) формирование навыков и умений правильного употребления языковых средств в соответствии с конкретным содержанием текста, целями, которые ставит перед собой пишущий;
- 6) формировать умение составлять письменные профессионально значимые высказывания разных типов в соответствии с основными нормами современного русского литературного языка;
- 7) 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 «Язык делового письма» входит в блок Б.1. Дисциплины (модули), относится к дисциплинам вариативной части, курсам по выбору.

Дисциплина «Язык делового письма» находится в содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП – с дисциплинами «Русский язык и культура речи», «Практикум по орфографии и пунктуации», «Стилистика», «Использование современных коммуникационных технологий на уроках русского языка», «Документационное обеспечение управления в образовательном учреждении», «Основы делового общения», «Теория языка», «Межкультурная коммуникация» «Профессиональная речь учителя русского языка и литературы», «Лингвокультурология» в плане изучения закономерностей языкового развития как системы.

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

Код и наименование компетенции (из ФГОС ВО)	Компонент (знаниевый/функциональный)
ОК-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знает логические, языковые, этнические требования и нормы, предъявляемые к интеллектуальной деятельности человека; основы овладения чужой культуры; проблемы межкультурных контактов; Умеет выбирать оптимальные методы (пути) решения поставленных задач; делать выводы из различных ситуаций общения
ОПК – 5 владение основами	Знает правила и нормы профессиональной этики и

профессиональной этики и речевой культуры	речевой культуры учителя, требования к речевому поведению в различных ситуациях общения. Умеет решать коммуникативные задачи в конкретной ситуации общения; составлять устные и письменные профессионально значимые высказывания разных типов в соответствии с основными нормами современного русского литературного языка.
ПК -6: готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса	Знает: особенности педагогического общения; основы организации работы в коллективе (командной работы) Умеет: осуществлять диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации; устанавливать и поддерживать конструктивные отношения с коллегами, соотносить личные и групповые интересы, проявлять терпимость к иным взглядам и точкам зрения.

2. Структура и трудоемкость дисциплины

Таблица 1

Вид учебной работы	зач. ед. час	Всего часов	Часов в семестре
			9
Общий объем		3	3
		108	108
Из них:			
Часы аудиторной работы		54	54
Лекции		18	18
Практические занятия		36	36
Лабораторные/ практические занятия по подгруппам			
Часы внеаудиторной работы, включая самостоятельную работу обучающихся		54	54
Вид промежуточной аттестации			зачет

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 занятий	0-24	-
2.	Выполнение упражнений на практических занятиях	0-16	-
3.	Составление словаря	0-6	-

	терминов		
4.	Подготовка реферата, презентации	0-15	-
5	Выполнение контрольной работы	0-16	
6	Выполнение теста	0-3	-
7.	Тестирование (итоговое)		0-20

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

Перевод баллов в оценки (зачет)

№	Баллы	Оценки
1.	0-60	не зачтено
2.	61-100	зачтено

4. 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	Практические занятия	Лабораторные/практические занятия по подгруппам	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Нормы современного русского языка. Правильность и точность словоупотребления	8	2	2		
2.	Фразеологические средства русского языка. Возможности их использования в речи.	12	2	4		
3.	Правильное использование грамматических форм. Употребление форм имени существительного	12	2	4		
4.	Употребление форм имени числительного	12	2	4		
5.	Трудные случаи именного и глагольного управления	8	2	2		
6.	Языковые средства оформления письменного текста	12	2	4		

7.	Деловые бумаги: языковое оформление и редактирование	12	2	4		
8.	Трудные случаи орфографии и пунктуации	20	2	8		
9	Совершенствование навыков письменной речи	12	2	4		
	ВСЕГО	108	18	36		

4.2. Содержание дисциплины по темам

Наименование раздела	Содержание раздела
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 использования в речи.	Фразеологические единицы. Языковые афоризмы. Устойчивые словосочетания. Крылатые слова и выражения.
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 как синонимы; склонение количественных 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.

4.3. Планы семинарских занятий

Практическое занятие № 1. Нормы современного русского языка. Правильность и точность словоупотребления

Вопросы

1. Значение слова и лексическая сочетаемость.
2. Многозначность и омонимия.
3. Плеоназм и тавтология.
4. Паронимы.
5. Синонимы.
6. Антонимы.
7. Функционально-стилевая принадлежность слова.
8. Заимствования.
9. Устаревшие слова и неологизмы

Практическое занятие № 2, 3. Фразеологические средства русского языка. Возможности их использования в речи.

Вопросы

1. Фразеологические единицы.
2. Языковые афоризмы.
3. Устойчивые словосочетания.
4. Крылатые слова и выражения.

Практическое занятие № 4, 5. Правильное использование грамматических форм. Употребление форм имени существительного

Вопросы

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

Практическое занятие № 6, 7. Употребление форм имени числительного

Вопросы

1. Собирательные и количественные числительные как синонимы.
2. Склонение количественных числительных

Практическое занятие № 8. Трудные случаи именного и глагольного управления

Вопросы

1. Управление при однородных членах предложения.
2. Нанизывание падежей.
3. Выбор падежа в конструкциях с близкими по значению и однокоренными словами.
4. Выбор правильного падежа и предлога.
5. Употребление деепричастных оборотов.

Практическое занятие № 9, 10. Языковые средства оформления письменного текста

Вопросы

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

Практическое занятие № 11, 12. Деловые бумаги: языковое оформление и редактирование

Вопросы

1. Некоторые особенности языка деловых бумаг и документов.
2. Редактирование и устранение типичных ошибок в языке деловых бумаг.
3. Служебные документы: типология, образцы, языковое оформление.

Практическое занятие № 13-16. Трудные случаи орфографии и пунктуации

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 № 17-18. Совершенствование навыков письменной речи

1. Технология продуцирования письменной речи (аннотация, реферат)

4.2.3. Образцы средств для проведения текущего контроля

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 работе. 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

№	Тема	Формы СРС, включая требования к подготовке к занятиям
1.	Нормы современного русского языка. Правильность и точность словоупотребления	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

		<p>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>
2.	<p>Фразеологические средства русского языка. Возможности их использования в речи.</p>	<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.	<p>Правильное использование грамматических форм. Употребление форм имени существительного</p>	<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,</p>

		представленной в изученной литературе, оформление реферата. При оценивании работы учитывается объем изученных источников, полнота и глубина раскрытия темы.
4.	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>
5.	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 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.	Языковые средства оформления письменного текста	<p>Составление словаря терминов. Составление словаря терминов предполагает работу с лингвистическими словарями, энциклопедиями, учебниками: обучающийся</p>

		<p>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>
7.	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 учитывается объем изученных источников, полнота и глубина раскрытия темы.</p>
8.	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</p>

		<p>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>
9.	<p>Совершенствование навыков письменной речи</p>	<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)

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

Вопросы к зачету

1. Нормы современного русского языка.
2. Вариативность нормы
3. Правильность и точность словоупотребления
4. Многозначность и омонимия
5. Паронимы. Синонимы. Антонимы

6. Плеоназм и тавтология.
7. Функционально-стилевая принадлежность слова.
8. Заимствования.
9. Устаревшие слова и неологизмы.
10. Фразеологические средства русского языка.
11. Возможности использования фразеологизмов в речи.
12. Крылатые слова и выражения.
13. Языковые афоризмы.
14. Употребление форм имени существительного
15. Употребление форм имени числительного
16. Трудные случаи именного и глагольного управления
17. Структурные элементы научного письменного текста и их языковое оформление.
18. Оформление цитат.
19. Некоторые особенности языка деловых бумаг и документов.
20. Редактирование и устранение типичных ошибок в языке деловых бумаг.
21. Служебные документы: типология, образцы, языковое оформление.

6.2. Критерии оценивания компетенций:

Таблица 4

Карта критериев оценивания компетенций

	Код и наименование компетенции	Оценочные материалы	Критерии оценивания
1	ОК-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Составление словаря терминов Выполнение упражнений на практических занятиях Написание реферата Подготовка презентации	Знает логические, языковые, этнические требования и нормы, предъявляемые к интеллектуальной деятельности человека; основы овладения чужой культуры; проблемы межкультурных контактов; Умеет выбирать оптимальные методы (пути) решения поставленных задач; делать выводы из различных ситуаций общения
2	ОПК – 5 владение основами профессиональной этики и речевой культуры	Составление словаря терминов Выполнение упражнений на практических занятиях Написание реферата Подготовка презентации	Знает правила и нормы профессиональной этики и речевой культуры учителя, требования к речевому поведению в различных ситуациях общения. Умеет решать коммуникативные задачи в конкретной ситуации общения; составлять устные и письменные профессионально значимые высказывания разных типов в соответствии с основными нормами современного русского литературного языка.
3	ПК -6		Знает: особенности педагогического

	<p>готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса</p>		<p>общения; основы организации работы в коллективе (командной работы) Умеет: осуществлять диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации; устанавливать и поддерживать конструктивные отношения с коллегами, соотносить личные и групповые интересы, проявлять терпимость к иным взглядам и точкам зрения.</p>
--	---	--	---

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. Тестовый практикум по русскому языку делового общения. Бизнес. Коммерция : средний уровень / Л. С. Журавлева, Н. П. Исаев, М. М. Калиновская, Л. Б. Трушина. — 4-е изд. — Москва : «Русский язык». Курсы, 2013. — 312 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/79345.html> Режим доступа: для авторизир. пользователей

7.3. Интернет-ресурсы:

<http://www.iprbookshop.ru/25642.html>

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Знаниум – <https://new.znanium.com/>

Лань – <https://e.lanbook.com/>

IPR Books – <http://www.iprbookshop.ru/>

eLibrary – <https://www.elibrary.ru/>

Национальная электронная библиотека (НЭБ) – <https://rusneb.ru/>

Межвузовская электронная библиотека (МЭБ) – <https://icdlib.nspu.ru/>

"ИВИС" (БД периодических изданий) – <https://dlib.eastview.com/browse>

Электронная библиотека Тюмгу – <https://library.utmn.ru/>

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

Платформа для электронного обучения MicrosoftTeams.

Бесплатное программное обеспечение, установленное в аудиториях: 7-Zip, AdobeAcrobatReader, MozillaFirefox, 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.