


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ
Директор по образовательной
деятельности


«30» 05 / С.Т. Князев
2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Код модуля	Модуль
1154699	Основы общекультурной коммуникации

Екатеринбург, 2020

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Образовательная программа 1. Медицинская биохимия 2. Медицинская биофизика	Код ОП 1. 30.05.01/22.01 2. 30.05.02/22.01
Направление подготовки 1. Медицинская биохимия 2. Медицинская биофизика	Код направления и уровня подготовки 1. 30.05.01 2. 30.05.02

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Рассказова Татьяна Павловна	Канд. филолог. наук	Зав. каф	Кафедра иностранных языков

Согласовано:

Учебный отдел



1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ

1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль «Основы общекультурной коммуникации» относится к модулям базовой части учебного плана образовательной программы. Он направлен на формирование общекультурных и первичных профессиональных компетенций.

Задачи дисциплин модуля – повышение исходного уровня владения родным и иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования. Овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с отечественными и зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования, в соответствии с уровнями Общеввропейских компетенций владения иностранным языком.

1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1.	Иностранный язык	8
2.	Русский язык и культура речи	3
ИТОГО по модулю:		11

1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	
Постреквизиты и кореквизиты модуля	

1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Иностранный язык	УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том	З-1 - Демонстрировать знания лексических и грамматических единиц (лексико-фразеологического материала) в объеме достаточном для письменного и устного общения по различной тематике в

<p>числе иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>повседневных и профессиональных ситуациях на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>З-2 - Демонстрировать знание оценочной лексики и реплик-клише речевого этикета на уровне освоения языка в соответствии с уровневой шкалой оценивания (CEFR)</p> <p>З-3 - Изложить структуру делового письма, правила составления деловых документов, используя профессиональную терминологию и реплики-клише речевого этикета на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>З-4 - Характеризовать лексическую и грамматическую структуры языка оригинала текста</p> <p>З-5 - Сделать обзор переводческих закономерностей</p> <p>З-6 - Сделать обзор коммуникативных стратегий и тактик делового взаимодействия, средств и способов установления контактов для гармоничного общения</p> <p>У-1 - Воспринимать на слух развернутые устные сообщения собеседников в повседневных и профессиональных ситуациях общения на государственном и иностранном(-ых) языках и правильно распознавать их смысловые содержания</p> <p>У-2 - Самостоятельно оценивать достаточность освоенного объема лексико-фразеологического материала для письменного и устного общения по различной тематике в повседневных и деловых ситуациях и определять необходимость в совершенствовании устной и письменной речи и пополнении словарного запаса</p> <p>У-3 - Оценивать структуру деловых писем и правильность оформления деловых документов, составленных на государственном и иностранном(-ых) языках, и корректировать их</p> <p>У-4 - Выбирать профессиональную терминологию, наиболее употребительные реплики-клише речевого этикета для формулирования связных, законченных в</p>
---	--

		<p>смысловом отношении текстов деловых писем и документов на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>У-5 - Устанавливать соответствие формы, содержания, структуры исходного текста на языке оригинала конструкциям языка перевода и определять эквивалентность перевода для решения сходных информационно-коммуникативных задач</p> <p>П-1 - Составлять письменные тексты с использованием освоенных лексических и грамматических единиц (лексико-фразеологического материала) и проводить устные диалоги по различной повседневной или профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации или иностранном языке</p> <p>П-2 - Составлять в электронном виде презентации докладов и сообщений по различной тематике и публично представлять их в устной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке</p> <p>П-3 - Составлять и структурировать деловые письма и документы в соответствии с правилами, используя профессиональную терминологию и реплики-клише речевого этикета на государственном и иностранном языках</p> <p>П-4 - Выполнять последовательный адекватный по форме, содержанию и структуре перевод аутентичного текста в определенной области профессиональной деятельности</p> <p>П-5 - Работая в команде, планировать процесс речеповеденческой коммуникации в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия, используя коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения</p> <p>Д-1 - Демонстрировать логическое мышление и память, устойчивое внимание</p> <p>Д-2 - Проявлять способность к расширению лексического запаса, совершенствованию устной и письменной речи, развитию общего кругозора и культуры</p>
--	--	---

<p>Русский язык и культура речи</p>	<p>УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<p>З-1 - Сделать обзор основных принципов критического мышления, методов анализа и оценки информации, полученной в том числе с помощью цифровых средств</p> <p>У-1 - Осмысливать явления окружающего мира во взаимосвязи, целостности и развитии, выстраивать логические связи между элементами системы</p> <p>У-2 - Критически анализировать информацию, формировать собственное мнение и формулировать аргументы для защиты своей позиции</p> <p>У-3 - Определять достоверность и обоснованность выводов, выявлять и анализировать типовые ошибки в рассуждениях и когнитивные искажения в работе с информацией</p> <p>У-4 - Самостоятельно вырабатывать технологии критического мышления как способа противодействия неконструктивному коммуникативному и социальному влиянию</p> <p>У-5 - Критически оценивать надежность источников информации в условиях неопределенности и избытка/недостатка информации для решения поставленных задач, в том числе в цифровой среде</p> <p>П-1 - Выявлять и анализировать проблемную ситуацию, выделяя ее структурные составляющие и связи между ними</p> <p>П-2 - Определять пути решения поставленных задач, в том числе в цифровой среде, опираясь на методики поиска, системного анализа и коррекции информации</p> <p>П-3 - Демонстрировать опыт ведения дискуссии, аргументируя свою точку зрения и адекватно оценивая аргументы участников коммуникации</p> <p>Д-1 - Проявлять способность к логическому и критическому мышлению</p> <p>Д-2 - Демонстрировать умение нестандартно мыслить, в том числе в новой цифровой парадигме</p>
-------------------------------------	--	---

<p>УК-4 - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>		<p>З-1 - Демонстрировать знания лексических и грамматических единиц (лексико-фразеологического материала) в объеме достаточном для письменного и устного общения по различной тематике в повседневных и профессиональных ситуациях на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>З-2 - Демонстрировать знание оценочной лексики и реплик-клише речевого этикета на уровне освоения языка в соответствии с уровневой шкалой оценивания (CEFR)</p> <p>З-3 - Изложить структуру делового письма, правила составления деловых документов, используя профессиональную терминологию и реплики-клише речевого этикета на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>З-4 - Характеризовать лексическую и грамматическую структуры языка оригинала текста</p> <p>З-5 - Сделать обзор переводческих закономерностей</p> <p>З-6 - Сделать обзор коммуникативных стратегий и тактик делового взаимодействия, средств и способов установления контактов для гармоничного общения</p> <p>У-1 - Воспринимать на слух развернутые устные сообщения собеседников в повседневных и профессиональных ситуациях общения на государственном и иностранном(-ых) языках и правильно распознавать их смысловые содержания</p> <p>У-2 - Самостоятельно оценивать достаточность освоенного объема лексико-фразеологического материала для письменного и устного общения по различной тематике в повседневных и деловых ситуациях и определять необходимость в совершенствовании устной и письменной речи и пополнении словарного запаса</p> <p>У-3 - Оценивать структуру деловых писем и правильность оформления деловых документов, составленных на</p>
---	--	--

		<p>государственном и иностранном(-ых) языках, и корректировать их</p> <p>У-4 - Выбирать профессиональную терминологию, наиболее употребительные реплики-клише речевого этикета для формулирования связных, законченных в смысловом отношении текстов деловых писем и документов на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>У-5 - Устанавливать соответствие формы, содержания, структуры исходного текста на языке оригинала конструкциям языка перевода и определять эквивалентность перевода для решения сходных информационно-коммуникативных задач</p> <p>П-1 - Составлять письменные тексты с использованием освоенных лексических и грамматических единиц (лексико-фразеологического материала) и проводить устные диалоги по различной повседневной или профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации или иностранном языке</p> <p>П-2 - Составлять в электронном виде презентации докладов и сообщений по различной тематике и публично представлять их в устной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке</p> <p>П-3 - Составлять и структурировать деловые письма и документы в соответствии с правилами, используя профессиональную терминологию и реплики-клише речевого этикета на государственном и иностранном языках</p> <p>П-4 - Выполнять последовательный адекватный по форме, содержанию и структуре перевод аутентичного текста в определенной области профессиональной деятельности</p> <p>П-5 - Работая в команде, планировать процесс речеповеденческой коммуникации в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия, используя коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения</p> <p>Д-1 - Демонстрировать логическое мышление</p>
--	--	---

		и память, устойчивое внимание Д-2 - Проявлять способность к расширению лексического запаса, совершенствованию устной и письменной речи, развитию общего кругозора и культуры
--	--	---

1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться очно.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1.	Астанина Анна Николаевна		Старший преподаватель	Кафедра иностранных языков
2.	Сазонова Наталья Владимировна	Канд. филолог. наук	Доцент	Кафедра иностранных языков
3.	Беляева Ирина Владиславовна		Преподаватель -лектор	Кафедра иностранных языков

Рекомендовано учебно-методическим советом института

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы: Астанина Анна Николаевна, старший преподаватель кафедры иностранных языков; Сазонова Наталья Владимировна, канд. филолог. наук, доцент кафедры иностранных языков; Беляева Ирина Владиславовна, преподаватель-лектор кафедры иностранных языков.

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
1	Раздел 1. Бытовая сфера общения	1. Знакомство. 2. Семья. Традиции. Уклад жизни. 3. Дом, жилищные условия. 4. Магазины и покупки. Досуг. 5. Еда. В ресторане. 6. Отдых, развлечения 7. Путешествия. Туризм. 8. Городские службы.
2	Раздел 2. Социально-культурная сфера общения	9. Язык как средство межкультурного общения. 10. Образ жизни современного человека в России и за рубежом. 11. Общее и различное в национальных культурах. 12. Здоровье, здоровый образ жизни. 13. Мир природы. Охрана окружающей среды. 14. Глобальные проблемы человечества и пути их решения. 15. Информационные технологии 21 века.
3	Раздел 3. Профессионально-деловая сфера общения	16. Выдающиеся деятели науки. 17. Стратегии обмена информацией в процессе повседневных и деловых контактов, деловых встреч и совещаний. 18. Деловая переписка.

1.3. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации.

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Электронные ресурсы (издания)

1. <http://www.bbc.co.uk/sn/>
2. <http://cwp.library.ucla.edu/>
3. <http://www.stfc.ac.uk/>
4. <http://www.suite101.com/>
5. <https://www.sciencedaily.com/>
6. <http://www.scientificamerican.com/>

7. <http://www.journals.elsevier.com/international-journal-of-educational-research/>
8. <http://www.sciencedirect.com/science/journals/>
9. <http://www.scopus.com/>

Печатные издания

1. Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig. New English File. Intermediate. Students Book. - Oxford: Oxford university press, 2011. – 160 с. : ил., цв. ил. + 3 электрон. опт. диск (CD-ROM).
2. Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig. New English File. Intermediate. Workbook. - Oxford: Oxford university press, 2011. – 80 с. : 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
3. Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig. New English File. Pre-intermediate. Students Book. - Oxford: Oxford university press, 2011. – 160 с. : ил., цв. ил. + 3 электрон. опт. диск (CD-ROM).
4. Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig. New English File. Elementary. Students Book. - Oxford: Oxford university press, 2011. – 160 с. : ил., цв. ил. + 3 электрон. опт. диск (CD-ROM).
5. Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig. New English File. Elementary. Workbook. - Oxford: Oxford university press, 2011. – 80 с. : 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).
6. Oxford living grammar. Elementary / Ken Paterson. — Oxford : Oxford university press, 2009. — 155 с. : ил., цв. ил. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). — Указ.: с. 151-155.
7. Harrison, Mark. Oxford living grammar. Pre-intermediate / Mark Harrison. — Oxford : Oxford university press, 2009. — 156 с. : ил., цв. ил. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). — Указ.: с. 153-156.
8. Сое, Norman. Oxford living grammar. Intermediate / Norman Сое. — Oxford : Oxford university press, 2009. — 156 с. : ил., цв. ил., табл. + 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). — Указ.: с. 147-152.
9. Oschepkova, Victoria. Macmillan Guide to Country Studies : student's book 2 / Victoria Oschepkova, Kevin McNicholas. — Oxford : Macmillan, 2007. — 96 p. : ill. — Glossary: p. 92-95.
10. O'Driscoll, James. Britain for learners of English / James O'Driscoll. — 2nd ed. — Oxford : Oxford university press, 2009. — 224 с. : ил., цв. ил. — Указ.: с. 216-224
11. O'Driscoll, James. Britain for learners of English. Workbook / James O'Driscoll. — Oxford : Oxford university press, 2009. — 80 с. : ил.
12. Vince, Michael . Macmillan English Grammar in Context. Intermediate/Michael Vince.- Oxford: Macmillan, 2009. – 232p.:ill.
13. Wilson, J. J. Total English. Advanced : student's book / J. J. Wilson, Antonia Clare. — Harlow : Pearson education Ltd., 2010. — 175, [1] с. : ил., цв. ил.
14. Allott, Andrew. Biology for the IB diploma. Standart and higher level / Andrew Allott. — Oxford : Oxford university press, 2007. — 186 с. : ил. — (IB study guides). — Указ.: с. 182-186.

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы
не предусмотрены

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Dictionary of Contemporary English. The Living Dictionary. Longman. 2012.
2. English Dictionary for Advanced Learners. International student edition. Macmillan. 2010.
3. A.S. Hornby Oxford Dictionary of Current English. Oxford. 2011.
4. <http://www.oxfordlearnersdictionaries.com/>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Не предусмотрено
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Не предусмотрено
3	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Не предусмотрено
4	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Подключение к сети Интернет	Не предусмотрено

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Вопросы к экзамену по дисциплине

4. Знакомство.
5. Семья.
6. Дом. Жилищные условия.
7. Магазины и покупки.
8. Еда. В ресторане.
9. Отдых, развлечения.
10. Путешествия, туризм.
11. Городские службы.
12. Язык как средство межкультурного общения.
13. Образ жизни современного человека в России и за рубежом.
14. Общее и различное в национальных культурах.
15. Здоровье, здоровый образ жизни.
16. Мир природы. Охрана окружающей среды.
17. Глобальные проблемы человечества и пути их решения.
18. Информационные технологии 21 века.
19. Выдающиеся деятели науки.
20. Стратегии обмена информацией в процессе повседневных и деловых контактов, деловых встреч и совещаний.
21. Деловая переписка.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Русский язык и культура речи

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1.	Данилов Сергей Юрьевич	Канд. филолог. наук	Доцент	Кафедра риторики и стилистики русского языка

Рекомендовано учебно-методическим советом института

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы: Данилов Сергей Юрьевич, канд. филолог. наук, доцент кафедры риторики и стилистики русского языка.

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
1.	Раздел 1. Современный русский литературный язык: понятийный аппарат	Язык как система, функционирование языка. Литературный язык на фоне других разновидностей общенационального языка. Этапы развития современного русского литературного языка. Статус русского языка в современном мире. Культура речи и качества хорошей речи. Языковая норма и ее кодификация. Функционально-стилевая дифференциация современного русского литературного языка.
2.	Раздел 2. Словари и справочники	Кодификация нормы в толковом словаре. Специализированные толковые словари. Словари терминов и их специфика. Лексические нормы. Словари синонимов. Акцентологические, орфоэпические, морфологические нормы и их кодификация в орфоэпическом словаре. Синтаксические нормы и их отражение в словарях и справочниках.
3.	Раздел 3. Функциональные стили современного русского литературного языка	Стилистически окрашенные и нейтральные ресурсы общенационального русского языка. Научный стиль: экстралингвистические свойства, ресурсы, термины и построение терминосистемы. Текстовые нормы научной речи (логичность, корректное цитирование). Жанры научной речи: аннотация, тезисы, статья. Официально-деловой стиль: экстралингвистические свойства, ресурсы, подстили и жанры. Типы документов, реквизиты, образцы организационно-распорядительных, информационно-справочных документов. Частные деловые документы и деловая переписка. Этикет в деловой переписке

1.3. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации.

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Электронные ресурсы (издания)

не предусмотрены

Печатные издания

1. Купина Н. А., Матвеева Т. В. Стилистика русского литературного языка. М., 2013.
2. Павлова Н. С., Пикулева Ю. Б., Шалина И. В. Речевая культура молодого специалиста. Учебное пособие. Екатеринбург: Изд-во Уральского ун-та, 2008.
3. Федосюк М.Ю., Ладыженская Т.А., Михайлова О.А., Николина Н.А. Русский язык для студентов-нефилологов: Учебное пособие. М., Флинта. 2016.
4. 9.1.2.Дополнительная литература
5. Аванесов Р.И. Русское литературное произношение. М., 1984.
6. Вербицкая Л.А. Давайте говорить правильно. М., 1993.
7. Головин Б.Н. Основы культуры речи. М., 1988.
8. Горбачевич К.С. Нормы современного русского литературного языка. М., 1989.
9. Кожина М.Н. Стилистика русского языка. М., 2008
10. Культура устной и письменной речи делового человека. Справочник. Практикум. М., 2004.
11. Орфоэпический словарь русского языка: Произношение, ударение, грамматические формы. М., 2004.

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

не предусмотрены

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Электронные ресурсы образовательного портала edu.ru.
2. Электронная библиотека УрФУ orac.urfu.ru
3. Портал информационно-образовательных ресурсов УрФУ study.urfu.ru
4. Справочно-информационный портал gramota.ru – русский язык для всех

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Не предусмотрено
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Не предусмотрено
3	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Не предусмотрено
4	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Подключение к сети Интернет	Не предусмотрено

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Вопросы к зачету по дисциплине

1. Язык как система, функционирование языка.
2. Литературный язык на фоне других разновидностей общенационального языка.
3. Этапы развития современного русского литературного языка.
4. Статус русского языка в современном мире.
5. Культура речи и качества хорошей речи.
6. Языковая норма и ее кодификация.
7. Функционально-стилевая дифференциация современного русского литературного языка.
8. Кодификация нормы в толковом словаре.
9. Специализированные толковые словари.
10. Словари терминов и их специфика.
11. Лексические нормы.
12. Словари синонимов.
13. Акцентологические, орфоэпические, морфологические нормы и их кодификация в орфоэпическом словаре.
14. Синтаксические нормы и их отражение в словарях и справочниках.
15. Стилистически окрашенные и нейтральные ресурсы общенационального русского языка.
16. Научный стиль: экстралингвистические свойства, ресурсы, термины и построение терминосистемы.
17. Текстовые нормы научной речи (логичность, корректное цитирование).
18. Жанры научной речи: аннотация, тезисы, статья.
19. Официально-деловой стиль: экстралингвистические свойства, ресурсы, подстили и жанры.
20. Типы документов, реквизиты, образцы организационно-распорядительных, информационно-справочных документов.
21. Частные деловые документы и деловая переписка.
22. Этикет в деловой переписке