

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Щёкина Вера Витальевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 07.04.2026 05:30:06  
Уникальный идентификатор:  
a2232a55457e1a40888b1190892a5398942042035a60f323a454e37787



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**


**Федеральное государственное бюджетное образова-  
тельное учреждение высшего образования «Благовещенский  
государственный педагогический университет»**

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Декан международного факультета  
ФГБОУ ВО «БГПУ»**

  
**О.В. Залеская**  
**«26» мая 2022 г.**

**Рабочая программа дисциплины  
ПИСЬМЕННАЯ РЕЧЬ**

**Направление подготовки  
45.03.01 ФИЛОЛОГИЯ**

**Профиль  
РУССКИЙ ЯЗЫК И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ**

**Уровень высшего образования  
БАКАЛАВРИАТ**

**Принята на заседании кафедры  
русского языка как иностранного  
(протокол № 10 от «26» мая 2022 г.)**

**Благовещенск 2022**



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	3
2 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ.....	5
3 СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ (РАЗДЕЛОВ).....	6
4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
5 ПРАКТИКУМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	11
6 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ (САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА.....	20
7 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ.....	40
8 ОСОБЕННОСТИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	40
9 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ.....	40
10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА.....	41
11 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ.....	43



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**1.1. Цель дисциплины:** Основная цель обучения – умение создавать письменные тексты разной сложности – как вторичные (запись чужой речи), так и первичные (фиксация собственной речи). Задачи курса:

- освоение основных приемов создания различных типов текстов;
- овладение знаниями о различных жанрах письменной речи;
- формирование навыков использования теоретических знаний на практике.

**1.2. Место дисциплины в структуре ООП:** Дисциплина «Письменная речь» относится к дисциплинам обязательной части блока Б1 (Б1.0.18).

**1.3 Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:** УК – 4, ОПК – 5:

- **УК-4.** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), **индикаторами** достижения которой является:

УК-4.1 - Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).

УК-4.2 Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).

УК-4.3 Выбирает на государственном и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.

- **ОПК-5.** – Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке, **индикаторами** достижения которой является:

ОПК 5.1. Знает нормы русского литературного языка и основные правила использования языковых средств русского языка.

ОПК 5.2. Использует языковые средства в различных ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия.

ОПК 5.3. Применяет нормы профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на изучаемом языке.

ОПК 5.4. Владеет базовыми методами и приемами создания разных типов текстов на изучаемом языке

**1.4 Перечень планируемых результатов обучения.** В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основные правила использования языковых средств русского языка в различных речевых ситуациях;
- нормы русского литературного языка;
- основные методы различных типов устной и письменной коммуникации (конференции, презентации, совещания, доклады, письма, отчеты, деловая переписка и т.д);
- закономерности функционирования языковых единиц в зависимости от коммуникативных задач в той или иной сфере речевого общения, в том числе в деловой сфере;



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

- стандартные методики и действующие нормативы создания различных типов текстов;

**уметь:**

- достигать определенных целей коммуникации на русском языке в любой из сфер общения с учетом различных социальных и поведенческих ролей в диалогической и монологической формах речи;
- выбирать языковые средства в соответствии с методами устной и письменной коммуникации и ситуацией общения;
- оценивать языковые факты в условиях контекста;
- дифференцировать тексты разных типов и стилей;

**владеть:**

- базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на основном изучаемом языке;
- навыками общения на русском языке в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- навыками использования языковых средств для достижения коммуникативных целей в конкретной ситуации общения;

базовыми навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов

**1.5 Общая трудоемкость дисциплины «Письменная речь»** составляет 6 зачетных единиц (далее – ЗЕ) (216 часов):

Программа предусматривает изучение материала на практических занятиях. Предусмотрена самостоятельная работа студентов по темам и разделам.

№	Наименование раздела	Курс	Семестр	Кол-во часов	ЗЕ
1.	Письменная речь	1	1	108	3
2.	Письменная речь	1	2	108	3

**1.6 Объем дисциплины и виды учебной деятельности**

Вид учебной работы	Очная форма обучения		
	Всего часов	Семестры	
		1	2
Общая трудоемкость	216	108	108
Аудиторные	90	50	40
Лекции			
Практические занятия	90	50	40
Самостоятельная работа	90	58	32
Вид итогового контроля:	зачёт, экзамен (36 ч.)	зачёт	экзамен (36 ч.)



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

Рабочая программа дисциплины

**2. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

*Очная форма обучения*

№ тем	Наименование тем и разделов	Всего часов	Аудиторные занятия			Сам. работа
			лекции	лаборат.	практич.	
1.	Речевое общение и его формы	6			2	4
2.	Способы работы над письменной речью	8			4	4
3.	Понятие текст	12			6	6
4.	Правила соединения предложений в тексте.	8			4	4
5.	Выборочное изложение	4			2	2
6.	Темы сочинений	6			2	4
7.	Текст-описание.	12			6	6
8.	Текст-повествование.	12			6	6
9.	Текст-рассуждение.	12			6	6
10.	Соединение разных типов речи в одном тексте.	8			4	4
11.	Средства связи текста (логические, тематические, грамматические).	8			2	6
12.	Конспект. Реферат.	12			6	6
	<b>Всего за 1 семестр (зачёт):</b>	<b>108</b>			<b>50</b>	<b>58</b>
13.	Функциональные стили речи.	8			4	4
14.	Автобиография. Резюме.	10			6	4
15.	Личные письма.	8			4	4
16.	Официальная переписка.	16			12	4
17.	Письмо-рекомендация.	8			4	4
18.	Письмо-характеристика.	6			2	4
19.	Письма с элементами анализа, рассуждения, оценки.	8			4	4
20.	Эссе.	8			4	4
	<b>Всего за 2 семестр (экзамен 36 ч.):</b>	<b>108</b>			<b>40</b>	<b>32</b>
	<b>Итого по курсу:</b>	<b>216</b>			<b>90</b>	<b>90</b>

**2.1. Интерактивное обучение по дисциплине «Письменная речь»**

**1 семестр**

№	Тема занятия	Вид занятия	Форма интерактивного занятия	Кол-во часов
1.	Тема 2. Способы работы над письменной речью.	ПР	Творческая мастерская	2
2.	Тема 7. Текст-описание	ПР	Творческая мастерская	2
3.	Тема 9. Текст-рассуждение	ПР	Творческая мастерская	2



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Бogosловенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

4.	Тема 10. Соединение разных типов речи в одном тексте	ПР	Творческая мастерская	4
	<b>Всего:</b>	<b>10</b>		<b>10/50</b>

**2 семестр**

№	Тема занятия	Вид занятия	Форма интерактивного занятия	Кол-во часов
1.	Тема 14. Автобиография. Резюме.	Пр	Деловая игра	4
2.	Тема 15. Личные письма.	Пр	Деловая игра	4
	<b>Всего:</b>	<b>8</b>		<b>8/40</b>

**3 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Тема 1. Речевое общение и его формы**

Речевое общение как специфическая форма взаимодействия людей, при которой происходит обмен различного рода информацией. Формы речи (устная и письменная). Особенности устной речи (спонтанная речь, мимика, жесты, слуховое восприятие). Особенности письменной речи (несвободная, подготовленная, зрительное восприятие).

**Тема 2. Способы работы над письменной речью**

Письменная речь как самостоятельный вид речевой деятельности, которая обеспечивает общение людей с помощью текстов. Способы создания письменных текстов.

Изложение как письменный пересказ чего-либо своими словами (воспроизведение). Порядок написания изложения. Восприятие текста (на слух - зрительно; слушание – чтение). Смысловый анализ (выделение главного, отбор материала, запоминание). Запоминание (составление плана). Изложение подробное и сжатое. Выборочное изложение.

Сочинение – творческая работа, упражнение в правильном изложении своих мыслей, рассуждение на заданную тему. Порядок написания сочинения. Объем сочинения. План сочинения.

**Тема 3. Понятие текст**

Определение понятия «текст». Основные признаки текста. Типы связности в тексте. Объем текста. Завершенность и законченность текста. Функции текста. Знания об адресате и текст. Ситуация общения и текст. Заголовок текста. Классификация текстов. Понятие абзаца. Логическая связность абзацев в тексте.

**Тема 4. Правила соединения предложений в тексте**

Текст как соединение нескольких предложений, связанных по смыслу и грамматически. Синтаксис простого и сложного предложений. Союзы. Повторение слов, использование местоимений, синонимов. Описательный оборот (перифраза). Тема текста, основная мысль, ключевые слова.

**Тема 5. Выборочное изложение**

Выделение в тексте главной и второстепенной информации. Определение ключевых



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

слов, главной мысли, темы, идеи. Прием свертывания информации. Компрессия как форма сокращения текста.

**Тема 6. Темы сочинений**

Понятие «тема сочинения». Темы, общие для всех времен и народ, интересные и актуальные на протяжении веков (вечные). Темы, характерные для определенного этноса и воспринимаемые посторонним читателем как национальная экзотика (национальные). Темы, рассматриваемые через призму истории. Литературные темы (процесс творчества, творческие искания).

**Тема 7. Текст-описание**

Тип текста-описания. Описание внешности. Описание природы. Изобразительно-выразительные средства речи – эпитеты, метафоры, олицетворения, сравнения, перифразы, описательные обороты).

**Тема 8. Текст-повествование**

Тип повествовательного текста. Повествование – изображение событий или явлений, которые идут не одновременно, а последовательно. Повествователь. Грамматическое лицо (1, 2, 3 лицо). Рассказ на основе услышанного.

**Тема 9. Текст-рассуждение**

Тип текста-рассуждения. Композиция текста-рассуждения. Композиционные варианты текста-рассуждения. Роль вводных слов в тексте-рассуждении. Рассуждение и его структура (тезис, доказательство, вывод).

**Тема 10. Соединение разных типов речи в одном тексте**

Модели текстов: описание + рассуждение, рассказ + описание, рассказ + рассуждение, рассказ + рассуждение + описание.

**Тема 11. Средства связи текста (логические, тематические, грамматические)**

Понятие средства связи текста. Логические средства связи (последовательность изложения мыслей, фактов, событий). Тематические средства связи (лексический повтор, слова-заместители, отношения и связи, существующие между словами в системе языка: смысловые, словообразовательные, антонимические). Грамматические средства связи (соотношение видовременных форм глаголов, употребление местоимений вместо других частей речи, употребление синонимических наречий, употребление предлогов и союзов).

**Тема 12. Конспект. Реферат.**

Конспектирование (сокращение слов, свертывание фраз).

Конспект представляет собой письменную передачу содержания читаемого или звучащего текста с применением определенной техники записи, к которой относятся: сокращение слов, свертывание фраз, формул, схем, таблиц.

Реферат. Реферат-резюме, реферат-обзор.

**Тема 13. Функциональные стили речи.**

Книжные и разговорные стили речи. Особенности научного, официально-делового, газетно-публицистического стилей речи. Коммуникативно-стилевые характеристики. Сферы функционирования. Цели назначения разных типов текстов.

**Тема 14. Автобиография. Резюме.**

Автобиография. Резюме. План и правила написания автобиографии, резюме. Заявление и



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

объяснительная записка. Речевые клише. Ситуации использования документов личного характера в официально-деловых отношениях.

**Тема 15. Личные письма.**

Правила оформления личных писем. Композиция. Тематика личных писем. Речевые формулы. Адрес, правила его оформления. Поздравительная открытка.

**Тема 16. Официальная переписка.**

Официальные деловые и коммерческие письма, которые пишут должностные лица в другие организации или частным лицам и частные лица в различные учреждения. Жанры писем в официально-деловой переписке (письмо-информация, письмо-приглашение, письмо-благодарность, письмо-согласие, письмо-извинение, письмо-отказ, письмо-жалоба).

**Тема 17. Письмо-рекомендация.**

. Структура письма. Цель назначения. Речевые клише. Ситуации написания.

**Тема 18. Письмо-характеристика.**

Структура письма. Описание деловых и личностных качеств какого-либо человека. Текст-описание с элементами рассуждения и повествования. Композиция письма.

**Тема 19. Письма с элементами анализа, рассуждения, оценки.**

Неформальные письма людей, ценящих мнение друг друга. Тексты-рассуждения с элементами сообщения, описания и повествования. Структура и лексико-грамматическое наполнение вводной и заключительной частей.

**Тема 20. Эссе.**

Виды эссе. Композиция. Смысловая цельность, логическая связность. Основные стадии работы: написание, редактирование, оформление.

#### **4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

При изучении курса студенты получают представление о различных видах письменной речи, о типах текстов, о средствах связи предложений в тексте, о типах речи и др. Всё это способствует формированию знаний, умений и навыков, необходимых для успешного овладения русским языком.

При разработке данного курса использовались как традиционные методы и приёмы работы, так и новейшие технологии (СЭО БГПУ).

Так как при освоении данной дисциплины средством и целью обучения является текст, студентам предлагаются общие рекомендации, облегчающие работу с текстом:

1. Прочитайте текст. Определите значение незнакомых слов по словарю. Точное знание этих слов поможет вам правильно ориентироваться в тексте. Выпишите новые слова в индивидуальный словарь. Оставьте место для записи примеров (словосочетаний, предложений).
2. После прочтения текста, лексико-грамматической и словообразовательной работы составьте краткий план текста: разделите его на части, озаглавьте каждую часть и передайте её содержание одним предложением.
3. Выпишите в определённой последовательности опорные слова и предложения, они помогут запомнить и воспроизвести основное содержание текста, а затем дополнить и конкретизировать его.



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

Опорными являются слова, с помощью которых передаётся основная информация текста. Чтобы выделить опорные слова, необходимо:

- понять содержание текста;
- выделить главную мысль (найти предложение, содержащее главную мысль);
- найти в этом предложении слово, обозначающее того, кто производит действие, или то, о чём говорится в предложении;
- выделить предикаты, несущие главную информацию.

Наряду с предикатами могут быть выделены слова, обозначающие актуальные объекты, время, место.

4. Для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлены вопросы к практическим занятиям, требующие письменных и устных ответов.

**Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по дисциплине  
1 семестр**

<b>Наименование раздела (темы) дисциплины</b>	<b>Формы/виды самостоятельной работы</b>	<b>Количество ча- сов, в соответствии с учебно-темати- ческим планом</b>
1.Речевое общение и его формы.	Изучение основной и дополнитель- ной литературы Выполнение письменных работ	4
2.Способы работы над письмен- ной речью.	Изучение основной и дополнительной литературы. Выполнение творческих заданий	4
3.Понятие текст.	Изучение основной и дополнительной литературы Выполнение письменных работ.	6
4.Правила соединения предло- жений в тексте.	Изучение основной и дополнительной литературы Выполнение письменных работ	4
5.Выборочное изложение.	Изучение основной и дополнительной литературы Выполнение письменных работ	2
6.Темы сочинений.	Изучение основной литературы. Вы- полнение письменных работ.	4
7.Текст-описание	Изучение основной литературы. Вы- полнение письменных работ. Выполнение творческих заданий	6
8. Текст-повествование	Изучение основной литературы. Выполнение письменных работ Выполнение творческих заданий	6
9.Текст-рассуждение	Изучение основной литературы.	6



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

	Выполнение письменных работ. Выполнение творческих заданий	
10. Соединение разных типов речи в одном тексте	Изучение основной литературы. Выполнение письменных работ.	4
11. Средства связи текста (логические, тематические, грамматические)	Изучение основной литературы. Выполнение письменных работ	6
12. Конспект. Реферат	Изучение основной литературы Выполнение письменных работ	6

**2 семестр**

<b>Наименование раздела (темы) дисциплины</b>	<b>Формы/виды самостоятельной работы</b>	<b>Количество часов, в соответствии с учебно-тематическим планом</b>
13. Функциональные стили речи.	Изучение основной и дополнительной литературы по теме. Выполнение письменных работ. Выполнение теста	4
14. Автобиография. Резюме.	Изучение основной и дополнительной литературы. Выполнение письменных работ. Выполнение теста	4
15. Личные письма.	Изучение основной и дополнительной литературы. Выполнение письменных работ.	4
16. Официальная переписка	Изучение основной и дополнительной литературы. Выполнение письменных работ Выполнение теста	
17. Письмо-рекомендация.	Изучение основной литературы. Выполнение письменных работ.	4
18. Письмо-характеристика.	Изучение основной литературы. Выполнение письменных работ	4
19. Письма с элементами анализа, рассуждения, оценки.	Изучение основной литературы. Выполнение письменных работ Выполнение письменных работ	4
20. Эссе.	Изучение основной литературы. Выполнение письменных работ. Выполнение творческих заданий.	4



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

**5 ПРАКТИКУМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**1 семестр**

**Тема 1. Речевое общение и его формы**

**Содержание**

Вопросы:

1. Что такое речевое общение?
2. Какие формы речевого общения Вы знаете?
3. Какая речь важнее для коммуникации письменная или устная?
4. По сравнению с устной формой речи письменной форме какие особенности присущи?
5. Можно ли передать эмоции на письме?

Практические задания:

Крючкова, Л.Л. Письменная речь [Текст] : практикум для иностранных студ. филолог. фак. [В 2 ч.] / Л. Л. Крючкова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федеральное агентство по образованию, БГПУ. - Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2007. - 110 с (20 экз.). – С. 5-7

**Тема 2. Способы работы над письменной речью**

**Содержание**

Вопросы:

1. Назовите виды письменных текстов, с которыми Вы познакомились в школе?
2. Что такое изложение?
3. Что такое подробное изложение текста-рассуждения?
4. Что такое краткое изложение текста повествовательного типа?
5. Что такое изложение прослушанного текста?
6. Чем изложение отличается от сочинения?

Практические задания:

Крючкова, Л.Л. Письменная речь [Текст] : практикум для иностранных студ. филолог. фак. [В 2 ч.] / Л. Л. Крючкова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федеральное агентство по образованию, БГПУ. - Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2007. - 110 с (20 экз.). – С. 10-12

**Тема 3. Понятие текст**

**Содержание**

Занятие 1. Тема, основная мысль текста

Вопросы:

1. Что такое текст?
2. Почему некоторые связанные в одно целое предложения нельзя назвать текстом?
3. Что такое тема?
4. Что такое основная мысль текста?
5. За счет чего осуществляется смысловая связность предложений?
6. Что такое рема?

Практические задания:

Крючкова, Л.Л. Письменная речь [Текст] : практикум для иностранных студ. филолог. фак. [В



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

2 ч.] / Л. Л. Крючкова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федеральное агентство по образованию, БГПУ. - Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2007. - 110 с (20 экз.). – С. 12-13

Занятие 2 Типы связности в тексте

Вопросы:

1. Какие существуют способы соединения предложений в тексте?
2. Что такое «цепная связь», «параллельная связь»?
3. Какую роль играют повторяющиеся слова, местоимения, синонимы, описательный оборот (перифраза).
4. Что такое перифраза?
5. Какую роль в тексте играют местоимения, синонимы?
6. Что такое абзац?

Практические задания:

Крючкова, Л.Л. Письменная речь [Текст] : практикум для иностранных студ. филолог. фак. [В 2 ч.] / Л. Л. Крючкова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федеральное агентство по образованию, БГПУ. - Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2007. - 110 с (20 экз.) – С. 14-17

Занятие 3 Функции текста. Знания об адресате и текст. Ситуация общения и текст

Вопросы:

1. Что такое коммуникативная функция?
2. Что такое когнитивная функция?
3. Что такое аккумулятивная функция?
4. Что такое адресат?
5. Назовите ситуации общения, в которых необходима письменная речь.

Практические задания:

Крючкова, Л.Л. Письменная речь [Текст] : практикум для иностранных студ. филолог. фак. [В 2 ч.] / Л. Л. Крючкова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федеральное агентство по образованию, БГПУ. - Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2007. - 110 с (20 экз.) – С. 18-19

**Тема 4 Правила соединения предложений в тексте**

**Содержание**

Вопросы:

1. Что такое синтаксис? Что такое простое предложение?
2. Что такое сложное предложение?
3. Какие существуют способы соединения простых предложений?
4. Назовите сочинительные союзы. Приведите примеры их использования.
5. Назовите подчинительные союзы. Приведите примеры их использования.
6. Что такое тема текста?
7. Что такое идея текста?

Практические задания:

Крючкова, Л.Л. Письменная речь [Текст] : практикум для иностранных студ. филолог. фак. [В 2 ч.] / Л. Л. Крючкова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федеральное агентство по образованию, БГПУ. - Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2007. - 110 с (20 экз.) – С. 20-25



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

**Тема 5 Выборочное изложение  
Содержание**

Вопросы:

1. Что такое ключевые слова?
2. Что такое главная мысль в тексте?
3. Что такое второстепенная информация?
4. Как определить идею текста?
5. Что такое изложение?
6. Чем отличается выборочное изложение от изложения в целом?

Практические задания:

1.Крючкова, Л.Л. Письменная речь [Текст] : практикум для иностранных студ. филолог. фак. [В 2 ч.] / Л. Л. Крючкова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федеральное агентство по образованию, БГПУ. - Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2007. - 110 с (20 экз.) – С. 28-32

**Тема 6 Темы сочинений  
Содержание**

Вопросы:

- 1.Какие темы относятся к общим для всех времен и народов?
- 2.Как называются темы, характерные для определенного этноса?
- 3.Какие темы сочинений можно считать историческими?
- 4.Какие произведения русских классиков необходимо знать, чтобы написать литературное сочинение?

Практические задания:

Крючкова, Л.Л. Письменная речь [Текст] : практикум для иностранных студ. филолог. фак. [В 2 ч.] / Л. Л. Крючкова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федеральное агентство по образованию, БГПУ. - Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2007. - 110 с (20 экз.) – С. 84-97.

**Тема 7 Текст-описание.  
Содержание**

Занятие 1. Описание как тип речи

Вопросы:

- 1.Что такое описание как тип речи?
- 2.Что такое художественное и деловое описание?

Практические задания:

Крючкова, Л.Л. Письменная речь [Текст] : практикум для иностранных студ. филолог. фак. [В 2 ч.] / Л. Л. Крючкова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федеральное агентство по образованию, БГПУ. - Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2007. - 110 с (20 экз.) – С. 50-58

Занятие 2. Описание в публицистике и художественной речи

Вопросы:

- 1..Какова роль описания в публицистике, художественной речи?
- 2.Что означают термины: публицистика, художественная речь, описание, инверсия?
- 3.Что является важным в описании внешности?



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

**Практические задания:**

Крючкова, Л.Л. Письменная речь [Текст] : практикум для иностранных студ. филолог. фак. [В 2 ч.] / Л. Л. Крючкова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федеральное агентство по образованию, БГПУ. - Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2007. - 110 с (20 экз.) – С. 50-58.

Занятие 3 Описание природы

Вопросы:

1. Какие характерные особенности в тексте-описании?
2. Что такое эпитет?
3. Какова структура текста-описания?

**Практические задания:**

Крючкова, Л.Л. Письменная речь [Текст] : практикум для иностранных студ. филолог. фак. [В 2 ч.] / Л. Л. Крючкова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федеральное агентство по образованию, БГПУ. - Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2007. - 110 с (20 экз.) – С. 50-58.

**Тема 8 Текст-повествование**  
**Содержание**

Вопросы:

1. Что такое повествователь?
2. Что такое завязка, кульминация, развязка?
3. Назовите порядок композиционных элементов текста в повествовании.
4. Что такое событие?
5. Сколько событий может быть в тексте?
6. Что такое сюжет и фабула?

**Практические задания:**

Крючкова, Л.Л. Письменная речь [Текст] : практикум для иностранных студ. филолог. фак. [В 2 ч.] / Л. Л. Крючкова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федеральное агентство по образованию, БГПУ. - Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2007. - 110 с (20 экз.) – С. 67-70.

**Тема 9 Текст-рассуждение**  
**Содержание**

Вопросы:

1. В каких ситуациях можно встретиться с рассуждением?
2. Что такое научная речь?
3. Что такое научно-популярная речь?
4. Можно ли встретить рассуждения в художественной литературе?
5. Как указать последовательность предложений?
6. Когда употребляется глагол «быть»?

**Практические задания:**

Крючкова, Л.Л. Письменная речь [Текст] : практикум для иностранных студ. филолог. фак. [В 2 ч.] / Л. Л. Крючкова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федеральное агентство по образованию, БГПУ. - Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2007. - 110 с (20 экз.) – С.80- 87



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

**Тема 10 Соединение разных типов речи в одном тексте**

**Содержание**

Вопросы:

1. В каких речевых ситуациях можно встретить модель текста: описание + рассуждение?
2. В каких речевых ситуациях можно встретить модель текста рассказ + описание?
3. В каких речевых ситуациях можно встретить модель текста рассказ + рассуждение?
4. В каких речевых ситуациях можно встретить модель текста рассказ + рассуждение + описание?

Практические задания:

Крючкова, Л.Л. Письменная речь [Текст] : практикум для иностранных студ. филолог. фак. [В 2 ч.] / Л. Л. Крючкова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федеральное агентство по образованию, БГПУ. - Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2007. - 110 с (20 экз.) – С.95-107

**Тема 11 Средства связи текста (лексические, тематические, грамматические)**

**Содержание**

Вопросы:

1. Что относится к логическим средствам связи в письменной речи?
2. Что относится к тематическим средствам связи?
3. Что относится к грамматическим средствам связи?

Практические задания:

Учебно-тренировочные тесты по русскому языку как иностранному : [учеб. пособие] / [А. И. Захарова и др.]. - СПб.: Златоуст; Ростов н/Д : Южный Федеральный ун-т. Вып. 3: Письмо. - 2014. - 96 с. + 2 эл. опт. диск (DVD-ROM) ( 25 экз.) – С. 12-14.

**Тема 12 Конспект. Реферат**

**Содержание**

Вопросы:

1. Что представляет собой конспект?
2. С помощью каких приемов возможно сократить исходный текст для конспекта?
3. Какие правила сокращения слов обычно вы используете?
4. Какие приемы свертывания фраз вы используете?
5. Чем отличается конспект от реферата?

Практические задания:

Крючкова, Л.Л. Письменная речь [Текст] : практикум для иностранных студ. филолог. фак. [В 2 ч.] / Л. Л. Крючкова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федеральное агентство по образованию, БГПУ. - Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2007. - 110 с (20 экз.) – С.71 - 72

**2 семестр**

**Тема 13 Функциональные стили речи**

**Содержание**

Вопросы:

1. Какие стили речи выделяются в современном русском литературном языке?
2. Какие стили речи относятся к книжным?



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

3. Где используется научный стиль речи? Какие жанры научного стиля в письменной форме Вы знаете?
4. Где используется официально-деловой стиль речи? Какие жанры официально-делового стиля в письменной форме Вы можете назвать?
5. Можно ли утверждать, что точность и детальность изложения, отсутствие эмоциональности, наличие клишированных языковых средств, деловых штампов являются признаками официально-делового стиля?
6. Где используется публицистический стиль речи?
7. Какие жанры публицистического стиля речи в письменной форме Вы знаете?
8. Какие виды письменных сообщений Вы можете назвать в разговорном стиле речи?
9. Что такое художественный стиль речи?

Практические задания:

Учебно-тренировочные тесты по русскому языку как иностранному : [учеб. пособие] / [А. И. Захарова и др.]. - СПб.: Златоуст; Ростов н/Д : Южный Федеральный ун-т. Вып. 3: Письмо. - 2014. - 96 с. + 2 эл. опт. диск (DVD-ROM) ( 25 экз.) – С. 7-10.

**Тема 14 Автобиография. Резюме.**

**Содержание**

Вопросы:

1. Что такое автобиография. Где она необходима?
2. Какие правила написания автобиографии Вы можете назвать?
3. Что такое резюме?
4. Какую информацию включает резюме?

Практические задания:

Учебно-тренировочные тесты по русскому языку как иностранному : [учеб. пособие] / [А. И. Захарова и др.]. - СПб.: Златоуст; Ростов н/Д : Южный Федеральный ун-т. Вып. 3: Письмо. - 2014. - 96 с. + 2 эл. опт. диск (DVD-ROM) ( 25 экз.) – С. 20-25

**Тема 15 Личные письма**

**Содержание**

Вопросы:

1. В каких ситуациях пишут письма?
2. Какова композиция личного письма?
3. Что такое обращение? Приведите примеры обращений.
4. Какая информация излагается в основной части личного письма?
5. Как заполнить открытку?
6. Как написать адрес?
7. Какие этикетные формулы прощания можно использовать в личных письмах?

Практические задания:

Крючкова, Л.Л. Письменная речь [Текст] : практикум для иностранных студ. филолог. фак. [В 2 ч.] / Л. Л. Крючкова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федеральное агентство по образованию, БГПУ. - Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2007. - 110 с (20 экз.) – С44-50.



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

**Тема 16 Официальная переписка  
Содержание**

**Занятие 1. Официальные письма должностных лиц в другие организации**

**Вопросы:**

1. В каких официально-деловых отношениях существует официальная переписка?
2. Почему вводная часть официальных писем обязательно включает обращение к адресату и обоснование написания письма?
3. Если письмо направляется официальному или частному лицу, может ли обращение быть пофамильным или поименным?
4. Какими речевыми клише формируются предложения, просьбы, выводы?
5. Какие речевые клише обязательно включает заключительная часть письма?

**Практические задания:**

Учебно-тренировочные тесты по русскому языку как иностранному : [учеб. пособие] / [А. И. Захарова и др.]. - СПб.: Златоуст; Ростов н/Д : Южный Федеральный ун-т. Вып. 3: Письмо. - 2014. - 96 с. + 2 эл. опт. диск (DVD-ROM) ( 25 экз.) – С. 25-27.

**Занятие 2. Официальные письма частных лиц в различные учреждения**

**Вопросы:**

1. В каких ситуациях необходимо частному лицу обращаться в различные учреждения?
2. Что включает структура официальных писем, которые пишут частные лица?
3. Какие стандартные обращения необходимо использовать в официальных письмах, если адресат неизвестен?
4. Является ли обязательным в официальных письмах указание на автора письма?
5. В какой части официального письма необходимо излагать вопрос, который стал причиной письменного обращения частного лица в официальное учреждение?
6. Какие этикетные формулы прощания необходимо использовать в заключительной части письма?

**Практические задания:**

Учебно-тренировочные тесты по русскому языку как иностранному : [учеб. пособие] / [А. И. Захарова и др.]. - СПб.: Златоуст; Ростов н/Д : Южный Федеральный ун-т. Вып. 3: Письмо. - 2014. - 96 с. + 2 эл. опт. диск (DVD-ROM) ( 25 экз.) – С. 28-30

**Занятие 3. Некоторые жанры официальных писем. Письмо-информация. Письмо-просьба**

**Вопросы:**

1. Какую информацию могут содержать официальные письма?
2. Может ли автор официального письма оповещать адресата о каком-либо событии или предоставлять рекламную информацию в письме-информации?
3. Какие речевые конструкции необходимо использовать в письме-информации?
4. В письме-просьбе (запросе) автор письма с какой просьбой может обратиться к адресату?
5. Какие речевые клише выражают просьбу?
6. Какие речевые клише используются в заключении письма-просьбы?

**Практические задания:**



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

Учебно-тренировочные тесты по русскому языку как иностранному : [учеб. пособие] / [А. И. Захарова и др.]. - СПб.: Златоуст; Ростов н/Д : Южный Федеральный ун-т. Вып. 3: Письмо. - 2014. - 96 с. + 2 эл. опт. диск (DVD-ROM) ( 25 экз.) – С. 31-32.

Занятие 4. Некоторые жанры официальных писем. Письмо-предложение. Письмо-согласие

Вопросы:

1. Какие услуги может предлагать автор письма адресату в письме-предложении?
2. Обязательно ли оговаривать конкретные услуги: стоимость, сроки, количество?
3. Нуждается ли письмо-предложение в официальном ответе, имеет ли оно юридическую силу?
4. Какие речевые конструкции характерны для заключения письма-просьбы?
5. Предполагает ли письмо-согласие официальное разрешение чего-либо или получение информации о положительном решении вопроса?
6. Какие речевые конструкции характерны для письма-согласия?

Практические задания:

Учебно-тренировочные тесты по русскому языку как иностранному : [учеб. пособие] / [А. И. Захарова и др.]. - СПб.: Златоуст; Ростов н/Д : Южный Федеральный ун-т. Вып. 3: Письмо. - 2014. - 96 с. + 2 эл. опт. диск (DVD-ROM) ( 25 экз.) – С.33-34.

Занятие 5. Некоторые жанры официальных писем. Письмо-приглашение. Письмо-благодарность. Письмо-извинение

Вопросы:

1. Какая информация обязательна для письма-приглашения?
2. Какие речевые конструкции используются в письме-приглашении?
3. В каких ситуациях может быть выражена признательность автора письма к адресату за оказанное внимание им в письме-благодарности?
4. Какие речевые конструкции характерны для письма-благодарности?
5. Какова цель написания письма-извинения?
6. Какие речевые конструкции характерны для письма-извинения?

Практические задания:

Учебно-тренировочные тесты по русскому языку как иностранному : [учеб. пособие] / [А. И. Захарова и др.]. - СПб.: Златоуст; Ростов н/Д : Южный Федеральный ун-т. Вып. 3: Письмо. - 2014. - 96 с. + 2 эл. опт. диск (DVD-ROM) ( 25 экз.) – С.35-37.

Занятие 6. Некоторые жанры официальных писем. Письмо-отказ. Письмо-жалоба

1. В каких ситуациях необходимо писать письмо-отказ?
2. Почему письмо-отказ рекомендуется начинать с повторения просьбы адресата?
3. Какие речевые конструкции характерны для письма-отказа?
4. В каких ситуациях необходимо писать письмо-жалобу?
5. Какие речевые конструкции характерны для письма-жалобы?

Практические задания:

1. Учебно-тренировочные тесты по русскому языку как иностранному : [учеб. пособие] / [А. И. Захарова и др.]. - СПб.: Златоуст; Ростов н/Д : Южный Федеральный ун-т. Вып. 3:



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

Письмо. - 2014. - 96 с. + 2 эл. опт. диск (DVD-ROM) ( 25 экз.) – С.38-39.

**Тема 17 Письмо-рекомендация**  
**Содержание**

Вопросы:

1. Какова основная цель написания письма-рекомендации?
2. Кто является автором и адресатом письма-рекомендации?
3. В каком стиле речи лучше оформлять письмо-рекомендацию?
4. Можно ли в неофициальных письмах использовать элементы других стилей, если в письме затрагиваются профессиональные или деловые вопросы?
5. Какие речевые конструкции необходимо использовать в письме-рекомендации?

Практические задания:

Учебно-тренировочные тесты по русскому языку как иностранному : [учеб. пособие] / [А. И. Захарова и др.]. - СПб.: Златоуст; Ростов н/Д : Южный Федеральный ун-т. Вып. 3: Письмо. - 2014. - 96 с. + 2 эл. опт. диск (DVD-ROM) ( 25 экз.) – С.46-48.

**Тема 18 Письмо-характеристика**  
**Содержание**

Вопросы:

1. Что такое характеристика?
2. В каких ситуациях личной переписки дается характеристика деловых и личных качеств какого-либо человека?
3. Какова структура письма, содержащая характеристику лица?
4. Можно ли утверждать, что письмо, содержащее характеристику лица, представляет собой текст-описание с элементами рассуждения и повествования?
5. Почему при описании личных качеств рекомендуется обратить внимание на те, которые присущи человеку в большей степени?

Практические задания:

Учебно-тренировочные тесты по русскому языку как иностранному : [учеб. пособие] / [А. И. Захарова и др.]. - СПб.: Златоуст; Ростов н/Д : Южный Федеральный ун-т. Вып. 3: Письмо. - 2014. - 96 с. + 2 эл. опт. диск (DVD-ROM) ( 25 экз.) – С.46-48.

**Тема 19 Письма с элементами анализа, рассуждения, оценки**  
**Содержание**

Вопросы:

1. Что включает в себя анализ?
2. Что такое рассуждение?
3. Что такое оценка?
4. Можно ли утверждать, что письмо, содержащее элементы анализ оценки – это неформальные письма людей, ценящих мнение других?
5. Почему в данном виде письма необходимо изложение двух противоположных точек зрения, их анализ?

Практические задания:



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

Учебно-тренировочные тесты по русскому языку как иностранному : [учеб. пособие] / [А. И. Захарова и др.]. - СПб.: Златоуст; Ростов н/Д : Южный Федеральный ун-т. Вып. 3: Письмо. - 2014. - 96 с. + 2 эл. опт. диск (DVD-ROM) ( 25 экз.) – С.52-55.

**Тема 20 Эссе  
Содержание**

Вопросы:

1. Что такое эссе?
2. Эссе - прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, как вы понимаете, что такое свободная композиция?
3. Какое значение при написании эссе имеют индивидуальные впечатления?
4. Какими словами можно передать индивидуальные впечатления?
5. Какие типы эссе вы знаете?
6. Что такое исходный текст?
7. Какова структура эссе?

Практические задания:

Учебно-тренировочные тесты по русскому языку как иностранному : [учеб. пособие] / [А. И. Захарова и др.]. - СПб.: Златоуст; Ростов н/Д : Южный Федеральный ун-т. Вып. 3: Письмо. - 2014. - 96 с. + 2 эл. опт. диск (DVD-ROM) ( 25 экз.) – С.60-65.

**6 ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ  
(САМОКОНТРОЛЯ) УСВОЕННОГО МАТЕРИАЛА**

**6.1. Оценочные средства, показатели и критерии оценивания компетенций**

Индекс компетенции	Оценочное средство	Показатели оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций
УК-4, ОПК-5	Собеседование	Низкий (неудовлетворительно)	Студент отвечает неправильно, нечетко и неубедительно, дает неверные формулировки, в ответе отсутствует какое-либо представление о вопросе
		Пороговый (удовлетворительно)	Студент отвечает неконкретно, слабо аргументировано и не убедительно, хотя и имеется какое-то представление о вопросе
		Базовый (хорошо)	Студент отвечает в целом правильно, но недостаточно полно, четко и убедительно
		Высокий (отлично)	Ставится, если продемонстрированы знание вопроса и самостоятельность мышления, ответ соответствует требованиям правильности, полноты и аргументированности.



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

УК-4, ОПК-5	Тест	Низкий (неудовлетворительно)	Количество правильных ответов на вопросы теста менее 60 %
		Пороговый (удовлетворительно)	Количество правильных ответов на вопросы теста от 61-75 %
		Базовый (хорошо)	Количество правильных ответов на вопросы теста от 76-84 %
		Высокий (отлично)	Количество правильных ответов на вопросы теста от 85-100 %
УК-4, ОПК-5	Письменная работа	Низкий (неудовлетворительно)	<p>Ответ студенту не зачитывается если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Задание выполнено менее, чем на половину;</li> <li>• Студент обнаруживает незнание большей части соответствующего материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно излагает материал.</li> </ul>
		Пороговый (удовлетворительно)	<p>Задание выполнено более, чем на половину. Студент обнаруживает знание и понимание основных положений задания, но:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;</li> <li>• Не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;</li> <li>• Излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</li> </ul>
		Базовый (хорошо)	<p>Задание в основном выполнено. Ответы правильные, но:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• В ответе допущены малозначительные ошибки и недостаточно полно раскрыто содержание вопроса;</li> <li>• Не приведены иллюстрирующие примеры, недостаточно чётко выражено обобщающее мнение студента;</li> <li>• Допущено 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</li> </ul>



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

		Высокий (отлично)	<p>Задание выполнено в максимальном объеме. Ответы полные и правильные.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;</li> <li>• Обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;</li> <li>• Излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</li> </ul>
--	--	-------------------	---

**6.2 Промежуточная аттестация студентов по дисциплине**

Промежуточная аттестация является проверкой всех знаний, навыков и умений студентов, приобретённых в процессе изучения дисциплины. Формой промежуточной аттестации по дисциплине является зачёт.

Для оценивания результатов освоения дисциплины применяется следующие критерии оценивания.

**Критерии оценивания устных ответов на практических занятиях**

Практические занятия проходят в форме свободного обсуждения заявленных вопросов по изучаемой теме. На занятиях оценивается:

- знание студентом теоретического материала;
- свободная ориентация в излагаемом материале;
- наличие собственной аргументированной позиции;
- словарный запас студента и умение им пользоваться;
- умение поддерживать и активизировать беседу, корректное поведение.

Устный опрос студентов:

- индивидуальный (ответы студента у доски или с места на вопросы по содержанию изученного материала);
- фронтальный (опрашивается вся группа студентов).

Работа студента на практическом занятии оценивается по 5-балльной системе

**Критерии оценивания письменной работы**

	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ	40 БАЛЛОВ
1.	Адекватность создаваемого письменного текста цели, поставленной в задании.	



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

2.	Полнота представления информации (-5 баллов за пропуск информативно значимого фрагмента текста).	
3.	Логичность и связность изложения информации (-2 балла за каждое нарушение).	
4.	Коммуникативно значимые ошибки (-2 балла за каждую).	
5.	Коммуникативно незначимые ошибки (-0,5 балла за каждую).	
	<b>Итого:</b>	

**Поощрительные баллы (плюс-баллы) за выполнение  
письменной работы**

7.	Полнота и развернутость высказывания (+3) балла).	
8.	Элементы самостоятельности в использовании языковых средств (+ 3 балла).	
	<b>Итого:</b>	
	<b>Общая оценка по заданию 1:</b>	

Перевод баллов в шкалу оценок осуществляется по следующей схеме:

«Неудовлетворительно»	менее 60% баллов за задание
«Удовлетворительно»	от 61% до 66% баллов за задание
«Хорошо»	от 67% до 72% баллов за задание
«Отлично»	более 73% баллов за задание

**Критерии оценивания творческой работы**

Оценка «отлично» ставится, если студент полностью понял учебный материал, теоретическую обоснованность решений, лежащих в основе замысла и воплощенных в результате, владеет терминологией, предложил оригинальное выполнение задания.

Оценка «хорошо» ставится, если студент, в целом, понял учебный материал, теоретическую обоснованность решений, лежащих в основе замысла и воплощенных в результате, хорошо владеет терминологией.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент удовлетворительно справился с заданием, не полностью понял учебный материал.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не понял изучаемый материал, не смог выполнить творческое задание.

**Критерии оценивания тестов**

1. Из трех вариантов ответа на вопрос контрольного теста необходимо выбрать один правильный ответ, отметив его «галочкой».



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

2. Правильный ответ оценивается как результативный, неправильный - в 0 баллов.
  3. Если в вопросе студентом выбрано одновременно более 1 ответа, ответ оценивается в 0 баллов.
  4. Исправления в тесте возможны, но они должны заверяться подписью студента напротив исправленного ответа. В противном случае ответ считается неверным и оценивается в 0 баллов.
  5. Учебники, тетради и мобильные телефоны должны быть убраны в сумки и там закрыты. Их нахождение в любом другом месте оценивается как списывание и штрафуются на -5 баллов.
  6. Студенты во время тестирования обращаться только к преподавателю. Любое обращение к другому студенту оценивается как списывание и штрафуются на -5 баллов.
  7. Оценка за контрольный тест представляет собой общую сумму баллов.
  8. Не подписанный студентом контрольный тест преподавателем не оценивается.
- За правильный ответ на вопросы заданий испытуемый получает 1 балл.

Неудовлетворительно (2)	до 60% баллов за тест
Удовлетворительно (3)	от 61% до 74% баллов за тест
Хорошо (4)	от 75% до 84% баллов за тест
Отлично (5)	более 85% баллов за тест

**Критерии оценивания ответов на зачете**

На зачете студент должен показать наличие базовых знаний по курсу изучаемой дисциплины, а также продемонстрировать:

- способность свободно оперировать теоретической информацией;
- знанием специфических особенностей письменных текстов;
- логично и связно излагать мысли;
- не допускать коммуникативно значимых ошибок.

«Зачтено» - выставляется при условии, если студент отвечает на 30-50 % вопросов, владеет теоретической информацией.

«Не зачтено» - выставляется, если студент отвечает менее чем на 30 % вопросов, имеет задолженности по практическим занятиям, крайне слабо изучил теоретический материал, терминологию, не отвечает на дополнительные и наводящие вопросы.

**Критерии оценивания ответов на экзамене**

На зачете студент должен показать наличие базовых знаний по курсу изучаемой дисциплины, а также продемонстрировать:

- способность свободно оперировать теоретической информацией;
- знанием специфических особенностей письменных текстов;
- логично и связно излагать мысли;
- не допускать коммуникативно значимых ошибок.

«Отлично» ставится студенту за правильный и полный ответ на вопрос. Студент владеет теоретическим материалом, понятийным аппаратом. Способен ответить на все дополнительные вопросы.



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

«Хорошо» ставится студенту за правильный и полный ответ на вопрос. Допускается неполный ответ по одному из дополнительных вопросов.

«Удовлетворительно» ставится студенту за правильный, но неполный ответ на вопрос. Оценка «удовлетворительно» выставляется только при правильных, но неполных, частичных ответах на все основные вопросы. Допускается неполный ответ по одному из дополнительных вопросов.

«Неудовлетворительно» ставится студенту за неправильный ответ на вопрос либо его отсутствие. Ответ содержит неправильные формулировки основных определений или студент вообще не может их дать, как и подтвердить свой ответ фактическими примерами. Студент не владеет теоретическим материалом, понятийным аппаратом.

Оценка «неудовлетворительно» также ставится студенту, списавшему ответы на вопросы и читающему эти ответы экзаменатору, не отрываясь от текста, в случае, если он не может объяснить или уточнить прочитанный таким образом материал.

**6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины**

**6.3.1. Типовая письменная работа**

**Вариант 1**

Инструкция к выполнению

Время выполнения - 60 минут.

При выполнении можно пользоваться словарём.

**Задание 1.**

**Вас интересуют проблемы экологии, охраны природы и памятников культуры.**

**Прочитайте текст и изложите письменно точку зрения автора по данным вопросам.**

1. Что такое экология?
2. Чем занимается экология сейчас?
3. Чем она должна заниматься в будущем?
4. Какие два раздела должны быть в экологии будущего?
5. В чём состоит разница между экологией природы и экологией культуры?
6. Кто и почему должен сохранять и защищать культуру?

**ПАМЯТЬ КУЛЬТУРЫ**

Сегодня многие учёные и общественные деятели делают всё возможное, чтобы спасти от загрязнения воздух, моря, реки, леса. Они хотят сохранить животный мир нашей планеты, спасти птиц. Человечество тратит огромные деньги, чтобы сохранить природу. Наука, которая занимается охраной природы, называется экологией. И экологию уже сейчас преподают в университетах.

Но экология должна заниматься не только задачами сохранения природы. Ведь человек живёт не только в природной среде, но и в среде, которая создана культурой. Если природа необходима человеку для его биологической жизни, то культурная среда необходима для его



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

духовной жизни. Поэтому сохранение культурной среды - задача не менее важная, чем сохранение природы. Однако вопрос об экологии культуры, к сожалению, пока не изучается. Изучаются различные виды культуры, изучается культура прошлого, но не изучается значение всей культурной среды для человека.

Человек воспитывается в окружающей его культурной среде незаметно для себя. Его воспитывает история, прошлое. Прошлое открывает ему окно в мир, и не только окно, но и двери. Жить там, где жили великие русские поэты и писатели, критики и философы, ходить в музеи, на выставки - значит постепенно становиться духовно богаче.

Улицы, площади, дома говорят нам о тех, кто здесь бывал раньше. И человек с открытым сердцем входит в прошлое. Он учится уважению к тем, кто жил раньше. Он помнит о том, что нужно будет сохранить культуру прошлого для тех, кто будет жить после него. Он начинает учиться ответственности перед людьми прошлого и одновременно перед людьми будущего. Забота о прошлом - это одновременно и забота о будущем.

Любить свою семью, помнить своё детство, свой дом, свою школу, свой город, знать свою страну, свою культуру и язык, весь земной шар необходимо для духовного здоровья человека.

Итак, в экологии есть два раздела: экология биологическая, природная, и экология культурная, духовная. Незнание и неуважение природной экологии может убить человека биологически, а незнание и неуважение культурной экологии убивает человека духовно.

Есть большое различие между экологией природы и экологией культуры. Можно очистить загрязнённые реки и восстановить леса. Природа сама помогает человеку, потому что она "живая". У неё есть способность к восстановлению. Но памятники культуры восстановить нельзя, потому что они всегда индивидуальны, всегда связаны с определённым временем, с определёнными художниками, архитекторами. Каждый памятник разрушается навсегда, навечно. И он совершенно незащищён, он не восстановит самого себя.

Культура незащищённа. И её должен защищать каждый из нас. Мы не должны надеяться, что сохранением культуры прошлого будут заниматься только специальные государственные и общественные организации. Мы сами должны хранить и защищать всю красоту, которую создали люди для нас и наших детей. Такова наша задача, наш долг перед прошлым и будущим.

**Типовые творческие задания**

Напишите эссе на одну из предложенных тем.

1. Самое трудное путешествие в моей жизни.
  - Поездка на поезде из Петербурга в Москву.
  - Кругосветное путешествие.
2. Лучшая покупка.
  - Как ваша семья покупала новый дом.
  - Как ваш друг покупал подарок девушке.
3. Что я могу вспомнить о школе?
  - Как прошёл последний год учёбы в школе.
  - Как прошёл последний день в школе.

**Типовые вопросы для собеседования**

1. Что такое повествователь?



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

2. Что такое завязка, кульминация, развязка?
3. Назовите порядок композиционных элементов текста в повествовании.
4. Что такое событие?
5. Сколько событий может быть в тексте?
6. Что такое сюжет и фабула?

**6.3.2. Типовые тесты**

**Тест по письменной речи**

*Инструкция для студента*

*Тест содержит 25 заданий, из них 10 заданий – часть А, 5 заданий – часть В, 5 заданий – часть С. На его выполнение отводится 90 минут. Если задание не удастся выполнить сразу, перейдите к следующему. Если остается время, вернитесь к пропущенным заданиям. Верно выполненные задания части А оцениваются в 1 балл, части В – 2 балла, части С – 5 баллов.*

**ЧАСТЬ А**

*К каждому заданию части А даны несколько ответов, из которых только один верный. Выполнив задание, выберите верный ответ и укажите в бланке ответов.*

А 1. Адресат – это:

- «кому» (ФИО) письмо
- От «кого» (ФИО) письмо
- Название улицы, города, области

А 2. Почтовый адрес включает:

- индекс
- название города, наименование организации
- наименование организации, улицу, номер дома, город, область, индекс

А 3. Заголовок к тексту в официальной переписке:

- обозначает цель написания письма
- является личным обращением к адресату
- обозначает название организации, куда пишется письмо

А 4. В объяснительной записке:

- излагаются причины нарушения дисциплины, невыполнения задания
- излагается просьба
- излагается цель обращения к руководителю

А 5. В официальной переписке, которую ведут должностные лица, используют:

- официально-деловой стиль
- разговорный стиль



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

- научный стиль

А 6. В заключительной части официальных писем от организации к организации правильно использовать конструкции:

- Сообщаем, информируем, что.....
- Заранее благодарим, с уважением...
- До встречи, пока.....

А 7 Главное содержание в официальных письмах излагается:

- Во вводной части письма
- В основной части письма
- В заключительной части письма

А 8. Во вводной части официальных писем, которые пишут частные лица в организацию, должны быть:

- Обращение, указание на автора письма и ссылку на предыдущее обращение, если оно было
- Этикетные формулы прощания
- Решение вопроса, который стал причиной письменного обращения

А 9. К этикетным формулам прощания (фразы) в официальной переписке относятся:

- До скорой встречи
- С уважением
- С нетерпением жду встречи

А10. В письме-информации автор письма:

- Обращается с какой-либо просьбой к адресату
- Оповещает адресата о каком-либо событии или предоставляет рекламную информацию
- Предоставляется официальное разрешение о положительном решении вопроса

**ЧАСТЬ В**

Выберите несколько правильных ответов

В 1. В письме-просьбе необходимо использовать следующие фразы:

- Прошу прощения
- Обращаюсь к Вам с просьбой
- Прошу внести изменения в план работы/сроки проведения

В 2. Для письма-благодарности можно использовать фразы:



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

- Выражаем искреннюю благодарность
- Позвольте поблагодарить Вас
- Прошу принять извинения

В3. Для письма-согласия характерны конструкции:

- Мы согласны с Вашим предложением
- Ваше предложение принимается при условии
- Мы надеемся, что наше предложение Вас заинтересует

В4. Для письма-извинения характерны конструкции:

- Прошу принять извинения
- Примите наши извинения
- Мы не имеем возможности выполнить Вашу просьбу

В5. Для письма-предложения характерны конструкции:

- Мы надеемся, что наше предложение Вас заинтересует
- Мы могли бы предложить Вам
- Мы согласны

### **ЧАСТЬ С**

*Ответы к заданиям части С записывайте в бланк ответов.*

- С 1. Объясните значение аббревиатур: ВУЗ, ФИО, КНР, РФ, РАН.
- С 2. Напишите словосочетание полностью: откр-ие, комп-ии, появ-сь сообщ.
- С 3. Определите тип текста (повествование, рассуждение, сообщение, описание)  
Был на конференции в Санкт-Петербургском университете. Потрясающий город. Ездил на речном трамвайчике по каналам, восхищался, какой необыкновенный ансамбль составляют здания в центре. Будет жаль, если в Питере, как и в Москве, начнут активно строить многоэтажные дома.
- С 4. Определите, к какому стилю речи принадлежит микротекст.  
Назначить годовое денежное содержание профессору МГУ в сумме 1(одной) тысячи рублей.
- С5. Сократите слова.  
То есть, и так далее, и другие, смотри, миллион, качество, российский, ювелирный, например.

### **6.3.3. Тесты**

#### **Тесты для оценки компетенции УК-4**



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

**Компетенция УК-4.**

Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

**Индикаторы достижения:**

- ИУК 4.1. Умеет выбирать коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами.
- ИУК 4.2. Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач.
- ИУК 4.3. Умеет вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем.
- ИУК 4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные разговоры в процессе профессионального взаимодействия.
- ИУК 4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов.

**ЧАСТЬ А. Задания закрытого типа с выбором одного правильного ответа (вес – 1 балл)**

**Задание 1**

Укажите, какой тип речи используется для передачи последовательного развития событий:

1. Описание
2. Повествование
3. Рассуждение
4. Все перечисленные

Ответ: 2

**Задание 2**

Какой функциональный стиль используется в официальных документах?

1. Научный
2. Официально-деловой
3. Публицистический
4. Разговорный

Ответ: 2



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

**Задание 3**

Что такое текст?

1. Набор предложений
2. Совокупность связанных по смыслу предложений
3. Любой письменный материал
4. Только художественный материал

Ответ: 2

**Задание 4**

Какой элемент не входит в структуру делового письма?

1. Обращение
2. Основная часть
3. Риторические вопросы
4. Заключение

Ответ: 3

**Задание 5**

Что такое конспект?

1. Дословная запись текста
2. Сокращённая запись основного содержания
3. Творческая переработка текста
4. Только выписки цитат

Ответ: 2

**Задание 6**

Какой способ связи предложений относится к грамматическим?

1. Синонимы
2. Местоимения, союзы, частицы.
3. Лексический повтор
4. Все перечисленные

Ответ: 2

**Задание 7**

Какое средство связи относится к логическим?

1. Повторы слов



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

2. Последовательность изложения

3. Синонимы

4. Местоимения

Ответ: 2

**Задание 8**

Что такое тема текста?

1. Основная мысль

2. Предмет обсуждения

3. Заголовок

4. Ключевые слова

Ответ: 2

**Задание 9**

Какой тип речи характеризуется наличием тезиса, доказательств и вывода?

1. Описание

2. Повествование

3. Рассуждение

4. Все перечисленные

Ответ: 3

**Задание 10**

Что такое тема в тексте?

1. Новая информация

2. Известная информация

3. Заголовок

4. Тема

Ответ: 1

**Задание 11**

Какой жанр не относится к деловой переписке?

1. Письмо-приглашение

2. Эссе

3. Письмо-жалоба

4. Письмо-благодарность

Ответ: 2

	<b>МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет»
	<b>ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА</b>  <b>Рабочая программа дисциплины</b>

**ЧАСТЬ Б. Задания открытого типа с кратким ответом (вес – 3 балла)**

**Задание 12**

Назовите три основных типа связи предложений в тексте.

Ответ: Цепная, параллельная, смешанная

**Задание 13**

Перечислите основные функциональные стили речи.

Ответ: Научный, официально-деловой, публицистический, художественный, разговорный

**ЧАСТЬ В. Задания открытого типа с развёрнутым ответом (вес – 5 баллов)**

**Задание 14**

Опишите основные правила составления конспекта научного текста.

Ответ:

1. Выделение главной информации
2. Использование сокращений
3. Структурирование материала
4. Применение условных обозначений
5. Сохранение логической связи

**Задание 15**

Проанализируйте представленный текст и найдите в нем завязку, развитие события, кульминацию и развязку. Выпишите глаголы, которые выражают последовательные действия.

Хатико — самый верный друг. Хатико — пес породы акита-ину. Он вырос в доме профессора Хидэса буро. Пес оказался необыкновенно преданным и верным другом. Каждое утро пес провожал профессора до железнодорожной станции, потом отправлялся по своим делам. А в три часа дня он возвращался, чтобы встретить своего хозяина. Но человеческая жизнь хрупка: однажды профессор не вернулся, смерть настигла его прямо на работе. А верный Хатико продолжал приходить на станцию каждый день и ждать хозяина. История Хатико стала легендой. Легенда стала кинокартиной и завоевала любовь зрителей.

Ответ:

**Тип текста:** повествование с элементами описания



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

- Основная часть текста построена как последовательное изложение событий
- Присутствуют описания характера и поступков Хатико
- Есть хронологическая последовательность изложения

**Завязка:**

- Хатико — пёс породы акита-ину
- Он вырос в доме профессора Хидэсабуро
- Пес оказался преданным другом

**Развитие действия:**

- Каждое утро Хатико провожал профессора до станции
- Потом отправлялся по своим делам
- В три часа дня возвращался встречать хозяина

**Кульминация:**

- Профессор не вернулся с работы
- Смерть настигла его прямо на работе

**Развязка:**

- Хатико продолжал ежедневно приходить на станцию
- История пса стала легендой
- Легенда легла в основу фильма

**Глаголы, выражающие последовательные действия:**


Вырос, оказался, провожал, отправлялся, возвращался, не вернулся, настигла, продолжал приходить, ждать, стала (легендой), стала (кинокартиной), завоевала.

**Тест для оценки компетенции ОПК-5**

**Компетенция ОПК-5.** Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приёмами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке

**Индикаторы достижения:**

ОПК 5.1. Знает нормы русского литературного языка и основные правила использования языковых средств русского языка  
ОПК 5.2. Использует языковые средства в различных ситуациях межличностного и межкультурного взаимодействия

	<b>МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет»
	<b>ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА</b>  <b>Рабочая программа дисциплины</b>

	ОПК 5.3. Применяет нормы профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на изучаемом языке  ОПК 5.4. Владеет базовыми методами и приёмами создания разных типов текстов на изучаемом языке
--	--

**ЧАСТЬ А. Задания закрытого типа с выбором одного правильного ответа (вес – 1 балл)**

**Задание 1**

Какой тип текста характеризуется изображением последовательного развития событий?

1. Описание
2. Повествование
3. Рассуждение
4. Все перечисленные

Ответ: 2

**Задание 2**

Какой функциональный стиль используется в научных работах?

1. Публицистический
2. Художественный
3. Научный
4. Разговорный

Ответ: 3

**Задание 3**

Что является основным признаком текста?

1. Наличие заголовка
2. Смысловая связность
3. Большой объём
4. Наличие иллюстраций

Ответ: 2

**Задание 4**

Какой элемент не входит в структуру делового письма?

1. Обращение

	<b>МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет»
	<b>ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА</b>  <b>Рабочая программа дисциплины</b>

2. Основная часть
3. Лирические отступления
4. Заключение  
Ответ: 3

#### **Задание 5**

Что такое конспект?

1. Дословная запись текста
2. Сокращённая запись основного содержания
3. Творческая переработка текста
4. Только выписки цитат  
Ответ: 2

#### **Задание 6**

Что такое вербальное средство общения?

1. При помощи слов
2. При помощи жестов
3. При помощи мимики
4. Все перечисленные  
Ответ: 1

#### **Задание 7**

Какой способ работы над письменной речью относится к основным?

1. Изложение
2. Переписывание
3. Заучивание наизусть
4. Диктовка  
Ответ: 1

#### **Задание 8**

Что такое тема текста?

1. Основная мысль
2. Предмет обсуждения
3. Заголовок

	<b>МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Благовещенский государственный педагогический университет»
	<b>ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА</b>  <b>Рабочая программа дисциплины</b>

4. Ключевые слова  
 Ответ: 2

### **Задание 9**

Какой тип речи характеризуется наличием тезиса, доказательств и вывода?

1. Описание
  2. Повествование
  3. Рассуждение
  4. Все перечисленные
- Ответ: 3

### **Задание 10**

Что такое основная мысль текста?

1. То, о чем говорится в тексте.
  2. Несколько предложений, связанных по смыслу и грамматически.
  3. Идея, то, к чему призывает автор текста, чему учит.
  4. Новая информация в тексте.
- Ответ: 3

### **Задание 11**

Какой жанр не относится к деловой документации?

1. Автобиография
  2. Резюме
  3. Эссе
  4. Характеристика
- Ответ: 3

## **ЧАСТЬ Б. Задания открытого типа с кратким ответом (вес – 3 балла)**

### **Задание 12**

Перечислите три основных типа текстов.

Ответ: Повествование, описание и рассуждение.

### **Задание 13**

Назовите основные виды изложений по степени сжатия материала.

Ответ: Подробное, сжатое, выборочное

## **ЧАСТЬ В. Задания открытого типа с развёрнутым ответом (вес – 5 баллов)**



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

**Задание 14**

Опишите основные правила работы над изложением:

Ответ: Основные правила работы над изложением включают три этапа: подготовку (внимательное прослушивание и составление плана), написание (пересказ своими словами, сохраняя логику и основные мысли) и проверку (самостоятельное редактирование и исправление ошибок).

**Задание 15**

Проанализируйте представленный текст и определите тип текста. Назовите признаки этого типа текста.

Текст

Перед нами девушка, ей лет 25. Она в нарядном старинном платье. У нее внимательные глаза. Ничего особо примечательного в лице нет, обыкновенное лицо. Но она вся как-то светится, какая-то она легкая. И краски такие легкие, яркие, приятные. Портрет отличается удивительным сочетанием нежных розовых, голубых тонов и яркого бирюзового цвета. На заднем плане картины мы видим старый русский город. Вся картина построена на игре света и цвета.

Ответ:

Данный текст относится к описательному типу речи.

Признаки описания в тексте:

- Статичность изображения: автор фиксирует внимание на внешнем виде девушки и картины в конкретный момент
- Перечисление признаков: описываются возраст, одежда, черты лица, цветовая гамма
- Художественные детали: внимание к глазам, общему впечатлению легкости, яркости красок
- Пространственные отношения: указание на передний и задний план картины
- Качественные характеристики: использование прилагательных (внимательные, обыкновенное, легкие, яркие, приятные)
- Композиционные элементы: описание строится от общего (девушка) к частному (детали внешности, цветовая гамма, задний план)
- Статические глаголы: видим, светится
- Преобладающие части речи: прилагательные и существительные, описывающие качества и признаки

Текст направлен на создание целостного образа картины через детальное описание её элементов, что характерно для описательного типа речи.

**Вопросы к зачёту**

1. Формы речевого общения.
2. Способы работы над письменной речью.



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

3. Понятие текст, тема, рема, основная мысль.
4. Выборочное изложение.
5. Типы текстов по характеру передачи чужой мысли.
6. Как выбрать тему для сочинения.
7. Текст-описание. Общая характеристика.
8. Текст-повествование. Общая характеристика.
9. Текст-рассуждение. Общая характеристика.
10. Приемы соединения разных типов речи в одном тексте.
11. Средства связи текста (логические, тематические, грамматические).
12. Конспект. Правила написания. Реферат. Этапы работы над рефератом.

**Вопросы к экзамену**

1. Основные виды письменной речи.
2. Понятие текст, тема, рема, основная мысль.
3. Правила соединения предложений в тексте.
4. Текст-описание. Общая характеристика.
5. Текст-повествование. Общая характеристика.
6. Текст-рассуждение. Общая характеристика.
7. Правила соединения разных типов речи в одном тексте.
8. Средства связи текста (логические, тематические, грамматические).
9. Конспект. Правила написания. Реферат.
10. Официально-деловой стиль в письменной речи. Общая характеристика.
11. Письмо-информация. Письмо-извинение. Общая характеристика.
12. Письмо-просьба. Письмо-благодарность. Общая характеристика.
13. Функциональные стили речи.
14. Автобиография. Резюме. Ситуации использования.
15. Официальная переписка. Жанры официальных писем.
16. Личные письма. Содержание. Композиция. Обращение. Этикетные формулы прощания.
17. Письма с элементами оценки. Структура, содержание. Речевые модели.
18. Письмо-характеристика. Структура, содержание. Речевые модели.
19. Эссе. Композиция. Виды.
20. Конспект. Правила написания. Реферат. Этапы работы над рефератом.

**6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков.**

Программа предусматривает изучение материала на практических занятиях. Предусмотрена самостоятельная работа студентов по темам. Проверка знаний осуществляется фронтально и индивидуально. Процедура оценивания знаний, умений и навыков определяет СТО БГПУ «Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся».



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

## **7 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОБУЧЕНИЯ**

**Информационные технологии** – обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам, увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки, объективного контроля и мониторинга знаний студентов.

В образовательном процессе по дисциплине используются следующие информационные технологии, являющиеся компонентами Электронной информационно-образовательной среды БГПУ:

- Официальный сайт БГПУ;
- Корпоративная сеть и корпоративная электронная почта БГПУ;
- Система электронного обучения ФГБОУ ВО «БГПУ»;
- Электронные библиотечные системы;
- Мультимедийное сопровождение лекций и практических занятий.

## **8 ОСОБЕННОСТИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются адаптивные образовательные технологии в соответствии с условиями, изложенными в разделе «Особенности реализации образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» основной образовательной программы (использование специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь и т. п.) с учётом индивидуальных особенностей обучающихся.

## **9 СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ**

### **9.1. Литература**

- 1 Крючкова, Л.Л. Письменная речь [Текст] : практикум для иностранных студ. филолог. фак. [В 2 ч.] / Л. Л. Крючкова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федеральное агентство по образованию, БГПУ. - Благовещенск : Изд-во БГПУ, 2007. - 110 с (20 экз)
- 2 Учебно-тренировочные тесты по русскому языку как иностранному : [учеб. пособие] / [А. И. Захарова и др.]. - СПб.: Златоуст; Ростов н/Д : Южный Федеральный ун-т. Вып. 3: Письмо. - 2014. - 96 с. + 2 эл. опт. диск (DVD-ROM) (25 экз.)



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

- 3 Вишняков, С.А. Русский язык как иностранный: учеб. пособие для студ., изучающих русский язык как иностранный. / С.А. Вишняков – М.: Флинта: Наука, 1998.- 125 с. (15 экз.)
- 4 Корчагина, Е.В. Русский язык: первые результаты : тестовый практикум по рус. яз. повседневного общения : элементарный и базовый уровни / Е. Л. Корчагина, Н. В. Смыкунова. - 3-е изд., стер. - М.: Русский язык. Курсы, 2014. - 256 с. + 1 эл. опт. Диск. (10 экз.)

## 9.2 Базы данных и информационно-справочные системы

- 1) сообщество «Методика преподавания РКИ»: [http : // methodika – rki.livejournal.com/](http://methodika-rki.livejournal.com/);
- 2) диалоги на русском: [http : //www.tasteofrussian.com/](http://www.tasteofrussian.com/);
- 3) форум преподавателей РКИ : [http : //www.russianedu.ru](http://www.russianedu.ru);
- 4) [http : //www.twirpx.com/files/languages/Russian foreign/](http://www.twirpx.com/files/languages/Russian%20foreign/) - здесь можно познакомиться с учебниками и методическими пособиями по РКИ.

### Электронные журналы

- 1) [http : //www.russianedu.ru](http://www.russianedu.ru) – сайт журнала «Русский язык за рубежом» содержит материалы для преподавателей русского языка как иностранного. Предоставляет свободный доступ к обзорам материалов журнала.
- 2) [http ://www.russkiimir.ru](http://www.russkiimir.ru) – сайт журнала «Русский мир» - здесь можно найти страноведческую информацию о русской истории, традициях, культуре, людях, представляющих гордость нации, героях России, символах России и т.д.
- 3) [http : //www.spbmirs.ru](http://www.spbmirs.ru) - сайт журнала «Мир русского слова». Здесь можно найти информацию о новинках учебной литературы; каталог изданий: учебные пособия по РКИ, научные издания, художественная литература, сборники конкурсных работ.

## 9.3 Электронно-библиотечные ресурсы

1. ЭБС «Юрайт». - Режим доступа: <https://urait.ru>
2. Полпред (обзор СМИ). - Режим доступа: <https://polpred.com/news>

## 10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются аудитории, оснащённые учебной мебелью, аудиторной доской, компьютером с установленным лицензионным специализированным программным обеспечением, с выходом в электронно-библиотечную систему и электронную информационно-образовательную среду БГПУ, мультимедийными проекторами, экспозиционными экранами, учебно-наглядными пособиями (стенды, карты, таблицы, мультимедийные презентации).



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

Самостоятельная работа студентов организуется в аудиториях оснащенных компьютерной техникой с выходом в электронную информационно-образовательную среду вуза, в специализированных лабораториях по дисциплине, а также в залах доступа в локальную сеть БГПУ.

Лицензионное программное обеспечение: операционные системы семейства Windows, Linux; офисные программы Microsoft office, Libreoffice, OpenOffice;, Matlab, DrWeb antivirus.

**Разработчики:** Каблукова Н.В., доцент кафедры филологического образования, кандидат филологических наук



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

**11 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

**Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2021/2022 уч. г.**

РПД обсуждена и одобрена для реализации в 2021/2022 уч. г. на заседании кафедры филологического образования (протокол № 1 от «8» сентября 2021 г.).

**Утверждение изменений в рабочей программе дисциплины для реализации в 2022/2023 уч. г.**

РПД пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022/2023 уч. г. на заседании кафедры филологического образования (протокол № 10 от «26» мая 2022 г.). В РПД внесены следующие изменения и дополнения:

№ изменения: 1	
№ страницы с изменением: 31-32	
Из пункта 9.1 исключить:	В пункт 9.1 включить:
<ol style="list-style-type: none"><li>1 Крючкова, Л.Л. Письменная речь [Текст] : практикум для иностранных студ. филолог. фак. [В 2 ч.] / Л. Л. Крючкова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федеральное агентство по образованию, БГПУ. - Благовещенск : Изд-во БГПУ, 2007. - 110 с (20 экз.)</li><li>2 Учебно-тренировочные тесты по русскому языку как иностранному : [учеб. пособие] / [А. И. Захарова и др.]. - СПб.: Златоуст; Ростов н/Д : Южный Федеральный ун-т. Вып. 3: Письмо. - 2014. - 96 с. + 2 эл. опт. диск (DVD-ROM) (25 экз.)</li><li>3 Вишняков, С.А. Русский язык как иностранный: учеб. пособие для студ., изучающих русский язык как иностранный. / С.А. Вишняков – М.: Флинта: Наука, 1998.- 125 с. (15 экз.)</li><li>4 Корчагина, Е.В. Русский язык: первые результаты : тестовый практикум по рус. яз. повседневного общения : элементарный и базовый уровни / Е. Л.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Арбатская, О. А. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для вузов / О. А. Арбатская. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 123 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08869-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/494515">https://urait.ru/bcode/494515</a> (дата обращения: 15.05.2022).</li><li>2. Голуб, И. Б. Стилистика русского языка и культура речи : учебник для вузов / И. Б. Голуб, С. Н. Стародубец. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00614-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/488932">https://urait.ru/bcode/488932</a> (дата обращения: 15.05.2022).</li><li>3. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации : учебник и практикум для вузов / А. Ю. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12357-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —</li></ol>



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бogosловенский государственный педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**Рабочая программа дисциплины**

<p>Корчагина, Н. В. Смыкунова. - 3-е изд., стер. - М.: Русский язык. Курсы, 2014. - 256 с. + 1 эл. опт. Диск. (10 экз.)</p>	<p>URL: <a href="https://urait.ru/bcode/489890">https://urait.ru/bcode/489890</a> (дата обращения: 15.05.2022).</p> <p>4. Русский язык и культура речи : учебник для среднего профессионального образования / Г. Я. Солганик, Т. И. Сурикова, Н. И. Клушина, И. В. Анненкова ; под редакцией Г. Я. Солганика. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03835-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/489631">https://urait.ru/bcode/489631</a> (дата обращения: 15.05.2022).</p>
<p>Из пункта 9.3 исключить:</p>	<p>В пункт 9.3 включить:</p>
<p>1. Polpred.com Обзор СМИ/Справочник (<a href="http://polpred.com/news.">http://polpred.com/news.</a>) 2. ЭБС «Лань» (<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>)</p>	<p>1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp?">https://elibrary.ru/defaultx.asp?</a>) 2. Образовательная платформа «Юрайт» (<a href="https://urait.ru/info/lka">https://urait.ru/info/lka</a>)</p>
<p>В Раздел 9 внесены изменения в список литературы, в базы данных и информационно-справочные системы, в электронно-библиотечные ресурсы. Указаны ссылки, обеспечивающие доступ обучающимся к электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам с сайта ФГБОУ ВО «БГПУ».</p>	