

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Красноярский институт железнодорожного транспорта

– филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КрИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА

приказ ректора

от «08» мая 2020 г. № 268-1

Б1.Б.21 Культура речи и деловое общение **рабочая программа дисциплины**

Направление подготовки – 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки – Управление персоналом организации

Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Нормативный срок обучения – 4 года

Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 3

Часов по учебному плану – 108

Формы промежуточной аттестации в семестрах:

зачет - 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр | 4 | Итого |
|--|-------------------------|-------------------------|
| Число недель в семестре | 18 | |
| Вид занятий | Часов по учебному плану | Часов по учебному плану |
| Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий | 54 | 54 |
| - лекции | 18 | 18 |
| - практические | 36 | 36 |
| Самостоятельная работа | 54 | 54 |
| Итого | 108 | 108 |

КРАСНОЯРСК

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2015 №1461.

Программу составил(и):
канд. пед. наук, доцент

И.Н. Белых

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом на заседании кафедры «Управление персоналом».
Протокол от «12» марта 2020 г. протокол № 8

Зав. кафедрой, канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков

| 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | |
|---|---|
| 1.1 Цели освоения дисциплины | |
| 1 | формирование и развитие коммуникативно-речевой компетенции повышение культуры русской речи студента |
| 1.2 Задачи освоения дисциплины | |
| 1 | формирование языковой рефлексии - осознанного отношения к своей и чужой речи с точки зрения |
| 2 | формирование способности эффективного речевого поведения в ситуациях делового общения |
| 3 | знакомство с основами риторики, развитие навыков устного публичного выступления и ведения профессионально ориентированной дискуссии |
| 1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины | |
| Духовно-нравственное воспитание обучающихся | |
| <p>Цель духовно-нравственного воспитания – формирование у студенческой молодежи нравственного самосознания и способности к духовному саморазвитию на основе принципов гуманизма, сохранение духовно-нравственного здоровья обучающихся.</p> <p>Цель достигается по мере решения в единстве задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование у обучающихся духовно-нравственных ориентиров, способности противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных духовно-нравственных ценностей; – воспитание у студенческой молодежи гуманного отношения к людям, доброты, милосердия, отзывчивости, сострадания, других этических норм и качеств; – формирование выраженной в поведении нравственной позиции, в том числе способности к сознательному выбору добра, нравственного сознания и поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей и нравственных чувств (чести, долга, справедливости, милосердия и дружелюбия); – формирование у обучающихся представлений о подлинных семейных ценностях, ориентации на вступление в брак, уважения к институту семьи вообще и к членам семьи, в частности, а также уважение к человеку труда и старшему поколению; – реализация комплекса мер по развитию благотворительности и волонтерского движения. | |
| Культурно-эстетическое воспитание и развитие творческого потенциала обучающихся | |
| <p>Цель культурно-эстетического воспитания и развития творческого потенциала обучающихся – формирование творческой личности, которая может внести творческий элемент в свою теоретическую, практическую деятельность, в межличностное общение, и формирование устойчивой потребности личности в постоянном восприятии и понимании произведений искусства, проявлении интереса ко всему кругу проблем, которые решаются средствами художественного творчества.</p> <p>Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> – раскрытие творческих задатков и способностей обучающихся, содействие в овладении молодыми людьми креативными формами самовыражения в различных сферах деятельности; – оказание помощи обучающимся в овладении культурой поведения, внешнего вида, речи, пластики, вербального и невербального общения; – создание новых и развитие уже функционирующих творческих объединений обучающихся; – развитие художественной самодеятельности Университета, повышение уровня исполнительского мастерства и расширение репертуара творческих коллективов; – проведение различных конкурсов, фестивалей, тематических вечеров, праздников, театрализованных представлений; – участие в культурно-досуговой жизни региона, в городских, областных, всероссийских конкурсах, смотрах, фестивалях; – развитие способности к эмоционально-чувственному восприятию художественных произведений, пониманию их содержания и сущности через приобщение обучающегося к миру искусства; – умение противостоять влиянию массовой культуры низкого эстетического уровня. | |
| Профессионально-трудовое воспитание обучающихся | |

Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда.

Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:

- формирование сознательного отношения к выбранной профессии;
- воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность;
- формирование психологи профессионала;
- формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения;
- формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли.

Научно-образовательное воспитание обучающихся

Цель научно-образовательного воспитания – создание условий для реализации научно-образовательного потенциала обучающихся в форме наставничества, тьюторства, научного творчества.

Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:

- формирование системного и критического мышления, мотивации к обучению, развитие интереса к творческой научной деятельности;
- создание в студенческой среде атмосферы взаимной требовательности к овладению знаниями, умениями и навыками;
- популяризация научных знаний среди обучающихся;
- содействие повышению привлекательности науки, поддержка научно-технического творчества;
- создание условий для получения обучающимися достоверной информации о передовых достижениях и открытиях мировой и отечественной науки, повышения заинтересованности в научных познаниях об устройстве мира и общества;
- совершенствование организации и планирования самостоятельной работы обучающихся как образовательной технологии формирования будущего специалиста путем индивидуальной познавательной и исследовательской деятельности.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

| | |
|---|--|
| 1 | Б1.Б.05 Культурология |
| 2 | Б1.В.ДВ.11.01 Управление организационной культурой |
| 3 | Б1.В.ДВ.11.02 Управление межкультурными коммуникациями |

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

| | |
|---|---|
| 1 | Б1.Б.27 Психология; |
| 2 | Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления; |
| 3 | ФТД.В.01 Логика |

3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ

ОК-5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Минимальный уровень освоения компетенции

| | |
|---------|---|
| Знать | нормы русского литературного языка; особенности устной и письменной форм речи |
| Уметь | продуцировать грамотные, логически стройные, обоснованные высказывания в устной и письменной формах |
| Владеть | нормами устной и письменной речи; навыками создания профессионально значимых текстов |

Базовый уровень освоения компетенции

| | |
|---------|--|
| Знать | законы и принципы правильного мышления |
| Уметь | создавать профессионально значимые, логически стройные, тщательно аргументированные тексты в устной и письменной форме |
| Владеть | культурой правильного мышления; культурой аргументации в диалоге |

Высокий уровень освоения компетенции

| | |
|-------|--|
| Знать | структуру аргументации и основные виды аргументов; систему логических приемов и уловок |
| Уметь | решать типичные профессиональные проблемы в рамках аргументационного процесса |

| | |
|---|---|
| Владеть | навыками ведения дискуссий; навыками формирования убеждений посредством аргументации |
| ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию | |
| Минимальный уровень освоения компетенции | |
| Знать | нормы русского литературного языка; особенности устной и письменной форм речи |
| Уметь | продуцировать грамотные, логически стройные, обоснованные высказывания в устной и письменной формах |
| Владеть | нормами устной и письменной речи; навыками создания профессионально значимых текстов |
| Базовый уровень освоения компетенции | |
| Знать | законы и принципы правильного мышления |
| Уметь | создавать профессионально значимые, логически стройные, тщательно аргументированные тексты в устной и письменной форме |
| Владеть | культурой правильного мышления; культурой аргументации в диалоге |
| Высокий уровень освоения компетенции | |
| Знать | структуру аргументации и основные виды аргументов; систему логических приемов и уловок |
| Уметь | решать типичные профессиональные проблемы в рамках аргументационного процесса |
| Владеть | навыками ведения дискуссий; навыками формирования убеждений посредством аргументации |
| ОПК-9: способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, | |
| Минимальный уровень освоения компетенции | |
| Знать | нормы русского литературного языка; особенности устной и письменной форм речи |
| Уметь | продуцировать грамотные, логически стройные, обоснованные высказывания в устной и письменной формах |
| Владеть | нормами устной и письменной речи; навыками создания профессионально значимых текстов |
| Базовый уровень освоения компетенции | |
| Знать | законы и принципы правильного мышления |
| Уметь | Уметь: создавать профессионально значимые, логически стройные, тщательно аргументированные тексты в устной и письменной форме |
| Владеть | Владеть: культурой правильного мышления; культурой аргументации в диалоге |
| Высокий уровень освоения компетенции | |
| Знать | структуру аргументации и основные виды аргументов; систему логических приемов и уловок |
| Уметь | решать типичные профессиональные проблемы в рамках аргументационного процесса |
| Владеть | навыками ведения дискуссий; навыками формирования убеждений посредством аргументации |
| В результате освоения дисциплины обучающийся должен | |
| 3.1 Знать: | |
| 1 | содержание всех разделов курса, научные определения понятий, входящих в каждый из разделов курса; |
| 2 | правила построения деловой, научной письменной и устной речи на русском языке, особенности построения публичной речи; |
| 3 | этические и этикетные аспекты профессиональной речи, русские эквиваленты основных слов и |
| 4 | типы норм русского языка и типы ошибок; |
| 5 | основные качества хорошей русской речи; |
| 6 | экстралингвистические и лингвистические особенности функциональных стилей; |
| 7 | речевые проблемы современного общества и пути их решения; |
| 3.2 Уметь: | |
| 1 | строить монологическую речь в соответствии с целями, задачами и условиями общения; |
| 2 | представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, |
| 3 | пользоваться словарями, справочниками и электронными информационными ресурсами по |
| 4 | контролировать собственное речевое поведение; |
| 5 | строить свой речевой портрет в соответствии с требованиями речевой культуры; |

| | |
|---------------------|--|
| 6 | пользоваться приёмами межличностного и группового взаимодействия в общении; |
| 3.3 Владеть: | |
| 1 | навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении; навыками публичной речи, научной речи, аргументации, ведения дискуссии; |
| 2 | навыками построения конструктивного межличностного и группового взаимодействия в коллективе; |
| 3 | нормами устной и письменной речи, жанрами русского речевого этикета в повседневном обиходе (приветствие, прощание, просьба, благодарность, извинение и др.); |
| 4 | навыками устного публичного монолога и диалога информативного и воздействующего характера; |
| 5 | навыками анализа и создания актуальных для профессиональной деятельности текстов разных функциональных стилей современного русского литературного языка. |
| 6 | навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении; |
| 7 | навыками публичной речи, научной речи, аргументации, ведения дискуссии; |

| 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | | | | | |
|-------------------------------------|--|---------|-------|-------------|---|
| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр | Часов | Компетенции | Литература |
| | Раздел 1 Русский язык и культура речи как предмет изучения. | | | | |
| 1.1 | Культура речи. Предмет, задачи, структура курса. 1. Определения: «язык», «речь», «культура речи». 2. Система языка (уровни и единицы языковой системы). 3. Причины введения в учебный план вузов «Русский язык и культура речи». Разделы курса. 4. Аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). 5. Речевой портрет носителя языка. /Лек/ | 4 | 2 | ОК-5 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1, 6.1.4.2 |
| 1.2 | Язык и речь: аспекты изучения. 1. Язык и речь. Аспекты изучения и описания языка: язык как система, язык в функционировании, язык как национально-специфическое отражение действительности (языковая карта мира), язык в употреблении (аспект культуры речи) и др. 2. Происхождение языка. История русского языка, место русского языка среди других языков, место русского языка в семье языков. Международный статус русского языка 3. Виды и формы речи. Цели и результаты речевой деятельности. Факторы речевой ситуации. Условия успешного речевого общения. 4. Виды общения. Правила речевого поведения (уместность, мотивированность, не категоричность)./Лек/ | 4 | 2 | ОК-5 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1, 6.1.4.2 |
| 1.3 | Речь, речевая деятельность, общение. 1. Общение как взаимодействия людей. Речевое взаимодействие. 2. Основные единицы общения. Виды общения: непосредственное (прямое) и опосредованное: вербальное (словесное, речевое) и невербальное. 3. Невербальные компоненты мультимедийного общения /Лек/ | 4 | 2 | ОК-5 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1, 6.1.4.2 |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|------|---|
| 1.4 | Практическое занятие 1. Стартовое тестирование. Приветствие. Самопредставление. Оформление визитной карточки. 2. Правильность как основное качество хорошей речи /Практ./ | 4 | 2 | ОК-5 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2 |
| 1.5 | Практическое занятие 1. Орфоэпические нормы. 2. Нормативные словари и справочники. /Практ./ | 4 | 2 | ОК-5 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2 |
| 1.6 | Подготовка к лекционным занятиям /Ср/ | 4 | 7 | ОК-5 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2 |
| 1.7 | Подготовка к практическим занятиям /Ср/ | 4 | 7 | ОК-5 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2 |
| | Раздел 2 Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности. | | | | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2 |

| | | | | | |
|-----|---|---|---|------|---|
| 2.1 | Практическое занятие 1. Лексические нормы. 2. Толковые словари и словари трудностей. /Практ/ | 4 | 2 | ОК-7 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2 |
| 2.2 | Практическое занятие Лексические нормы. Работа с текстом. /Практ/ | 4 | 2 | ОК-7 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2 |
| 2.3 | Практическое занятие Словообразовательные нормы. Жанр извинения. /Практ/ | 4 | 2 | ОК-7 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2 |
| 2.4 | Практическое занятие Морфологические нормы. Словари. /Практ/ | 4 | 2 | ОК-7 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2 |
| 2.5 | Практическое занятие Морфологические нормы. Словари. /Практ/ | 4 | 2 | ОК-7 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2 |

| | | | | | |
|-----|---|---|----|------|---|
| 2.6 | Практическое занятие Морфологические нормы. Жанр благодарности. /Практ/ | 4 | 2 | ОК-7 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2 |
| 2.7 | Практическое занятие Синтаксические нормы. Словари. /Практ/ | 4 | 2 | ОК-7 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2 |
| 2.8 | Практическое занятие Синтаксические нормы. Жанр прощания. /Практ/ | 4 | 2 | ОК-7 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2 |
| 2.9 | Подготовка к практическим занятиям /Ср/ | 4 | 12 | ОК-7 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2 |
| | Раздел 3. Функциональные стили русского литературного языка | | | | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2 |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|------|---|
| 3.1 | <p>Литературный язык</p> <p>1. Этапы формирования литературного языка. Признаки литературного языка.</p> <p>2. Понятие нормы. Формирование нормы. Кодификация. Варианты и виды норм.</p> <p>3. Словари и справочники. Языковая политика. Носитель литературного языка как представитель элитарной речевой культуры.</p> <p>4. Нелитературные формы и разновидности речи./Лек/</p> | 4 | 2 | ОК-7 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1, 6.1.4.2 |
| 3.2 | <p>Функциональные разновидности русского языка. Литературный язык.</p> <p>1. Многозначность термина «стиль». Теория трех стилей М.В. Ломоносова.</p> <p>2. Понятие функционального стиля. Экстралингвистические основания для выделения функциональных стилей.</p> <p>3. Разговорный стиль и разговорная речь. Этапы формирования литературного языка. Признаки литературного языка.</p> <p>4. Понятие нормы. Формирование нормы. Кодификация. Виды и варианты норм./Лек/</p> | 4 | 2 | ОК-7 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1, 6.1.4.2 |
| 3.3 | <p>Научный стиль.</p> <p>1. Экстралингвистические и лингвистические особенности. Стилиевые черты.</p> <p>2. Подстили научного стиля: собственно научный, научно-учебный, научно-популярный. Научный стиль и научная речь.</p> <p>3. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности./Лек/</p> | 4 | 2 | ОК-7 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1, 6.1.4.2 |
| 3.4 | <p>Официально-деловой стиль и деловое общение</p> <p>1. Экстралингвистические и лингвистические особенности. Стилиевые черты.</p> <p>2. Подстили делового стиля: собственно официально-деловой (канцелярский), юридический (язык законов и указов), дипломатический.</p> <p>3. Виды документов, правила их оформления. Языковые формулы официальных документов.</p> <p>4. Жанры устного делового общения: приветствие, просьба, согласие, отказ, замечание, порицание и др.</p> <p>5. Деловая беседа, ее структурные и языковые</p> | 4 | 2 | ОК-7 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1, 6.1.4.2 |
| 3.5 | <p>Публицистический и художественный стиль. Язык художественной литературы как национальное достояние.</p> <p>1. Экстралингвистические и лингвистические особенности. Стилиевые черты. Подстили.</p> <p>2. Языковая игра. Тропы и фигуры речи.</p> <p>3. Язык художественной литературы как национальное достояние. /Лек/</p> | 4 | 2 | ОК-7 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1, 6.1.4.2 |

| | | | | | |
|------|---|---|---|------|---|
| 3.6 | Практическое занятие Уместность как главное качество хорошей русской речи. Типы уместности. Стилистические ошибки. /Практ/ | 4 | 2 | ОК-7 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2 |
| 3.7 | Практическое занятие Научный стиль: подстили и жанры. Типы научного текста. Логичность речи. /Практ/ | 4 | 2 | ОК-7 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2 |
| 3.8 | Практическое занятие Научный стиль. Способы компрессии научного текста. Оформление научной работы. /Практ/ | 4 | 2 | ОК-7 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2 |
| 3.9 | Практическое занятие .Деловой стиль, жанры деловой документации./Практ/ | 4 | 2 | ОК-7 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2 |
| 3.10 | Подготовка к лекционным занятиям /Ср/ | 4 | 7 | ОК-7 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2 |

| | | | | | |
|--|---|---|---|-------|---|
| 3.11 | Подготовка к практическим занятиям /Ср/ | 4 | 7 | ОК-7 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2 |
| Раздел 4. Ораторское искусство (риторика) | | | | | |
| 4.1 | Риторика. Культура устного публичного выступления. 1. Общая характеристика понятия риторики, значение риторики. Речь как предмет современной общей риторики. Роды и виды риторики. Происхождение ритор 2. Подготовка к устному публичному выступлению. Определение темы, идеи, цели. Отбор и организация материала. 3. Структура публичного выступления. Создание текста. Достоинства и недостатки заученной речи. Произнесение речи. 4. Неречевое поведение оратора. Диалог с аудиторией. Речевой идеал оратора./Лек/ | 4 | 2 | ОПК-9 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2 |
| 4.2 | Практическое занятие Точность речи, ее нарушения. Практикум публичных выступлений./Практ/ | 4 | 2 | ОПК-9 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2 |
| 4.3 | Практическое занятие Устные жанры деловой документации (беседа, собеседование, телефонные переговоры). Практикум публичных выступлений./Практ/ | 4 | 2 | ОПК-9 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2 |

| | | | | | |
|-----|---|---|---|-------|---|
| 4.4 | Практическое занятие Публицистический стиль. Практикум публичных выступлений./Практ/ | 4 | 2 | ОПК-9 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2 |
| 4.5 | Практическое занятие Художественный стиль. Выразительность и богатство речи. Практикум публичных выступлений./Практ/ | 4 | 2 | ОПК-9 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2 |
| 4.6 | Подготовка к лекционным занятиям /Ср/ | 4 | 7 | ОПК-9 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2 |
| 4.7 | Подготовка к практическим занятиям /Ср/ | 4 | 7 | ОПК-9 | 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.1.3, 6.1.2.1, 6.1.2.2, 6.1.2.3, 6.1.2.4, 6.1.2.5, 6.1.2.6 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2 |

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по данной дисциплине оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе дисциплины и размещаются в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

| | | | | |
|--|---------------------------------|--|----------------------------------|--------------------------|
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год издания | Кол-во экз / 100% online |
| 6.1.1.1.1 | А. Ю. Иванова | Русский язык в деловой документации [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. – URL: https://urait.ru/bcode/469725 | Москва: Издательство Юрайт, 2021 | 100% online |
| 6.1.1.1.2 | М. Б. Жернакова, И.А. Румянцева | Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. – URL: https://urait.ru/bcode/450047 | Москва: Издательство Юрайт, 2020 | 100% online |
| 6.1.1.1.3 | О.А. Миτροшев | Деловое общение [Электронный ресурс]: эффективные переговоры: практическое пособие. – URL: https://urait.ru/bcode/455770 | Москва: Издательство Юрайт, 2020 | 100% online |
| 6.1.2 Дополнительная литература | | | | |
| 6.1.2.1.1 | М. Ю. Коваленко | Деловые коммуникации [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. – URL: https://urait.ru/bcode/450020 | Москва: Издательство Юрайт, 2020 | 100% online |
| 6.1.2.1.2 | Т.Б. Колышкина | Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. – URL: https://urait.ru/bcode/452463 | Москва: Издательство Юрайт, 2020 | 100% online |
| 6.1.2.1.3 | Л.И. Чернышова | Этика, культура и этикет делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. – URL: https://urait.ru/bcode/451154 | Москва: Издательство Юрайт, 2020 | 100% online |

| | | | | |
|---|---|---|---|------------------------|
| 6 . 1 . 2 . 4 [и др.] | Е.В . Ган . апо . льс . кая 4 [и др.] | Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов. – URL: https://urait.ru/bcode/453282 | Мос ква: Изда тель ство Юра йт, 2020 | 100 % onl ine |
| 6 . 1 . 2 . 5 | Аля бье ва, С. В. | Культура речи и деловое общение : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика [Электронный ресурс] – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=703986 | Сан кт- Пете рбур гски й госу дарс твен ный агра рны й унив ерси тет (СП бГА У). – Сан кт- Пете рбур г : Сан кт- Пете рбур гски й госу дарс твен ный агра рны й унив ерси тет (СП бГА У), 2023 | 100 % onl ine |
| 6 . 1 . 2 . 6 | Т.А . Нов . ико ва | Технологии делового общения [Электронный ресурс]: синтаксис. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603118 | Мос ква: ФЛ ИНТ А, 2019 | 100 % onl ine |

6.1.3. Методические разработки

| | | | | |
|---|---------------------|--|---------------------------------|--|
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год издания/ | Количество экз. в библиотеке / 100% online |
| 1. | Белых И.Н. | Культура речи и деловое общение: методические указания к практическим занятиям для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом. - Красноярск, 2021. ЭБ КРИЖТ ИрГУПС . - URL: http://irbis.krsk.ircups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&S21COLORTERMS=1&P21DBN=IBIS&I21DBN=IBIS_FULLTEXT&LNG=&Z21ID=4444&S21FMT=briefHTML_ft&USES21ALL=1&S21ALL=%28%3C%2E%3E%3D81%2F%D0%91%2043%2D816826621%3C%2E%3E%29&FT_PREFIX=KT=&SEARCH_STRING=&S21STN=1&S21REF=10&S21CNR=5&auto_open=4 | Красноярск : КРИЖТ ИрГУПС, 2021 | 100% online |
| 2. | Белых И.Н. | Культура речи и деловое общение: методические указания к лекционным занятиям для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом. - Красноярск, 2021. ЭБ КРИЖТ ИрГУПС . - URL: http://irbis.krsk.ircups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&S21COLORTERMS=1&P21DBN=IBIS&I21DBN=IBIS_FULLTEXT&LNG=&Z21ID=4444&S21FMT=briefHTML_ft&USES21ALL=1&S21ALL=%28%3C%2E%3E%3D81%2F%D0%91%2043%2D018844162%3C%2E%3E%29&FT_PREFIX=KT=&SEARCH_STRING=&S21STN=1&S21REF=10&S21CNR=5&auto_open=4 | Красноярск : КРИЖТ ИрГУПС, 2021 | 100% online |
| 6.1.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине | | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год издания/ | Количество экз. в библиотеке / 100% онлайн |
| 1. | Белых И.Н. | Культура речи и деловое общение: методические указания по выполнению расчетно-графической работы для студентов очной и очно-заочной форм обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом. - Красноярск, 2021. ЭБ КРИЖТ ИрГУПС . - URL: http://irbis.krsk.ircups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&S21COLORTERMS=1&P21DBN=IBIS&I21DBN=IBIS_FULLTEXT&LNG=&Z21ID=4444&S21FMT=briefHTML_ft&USES21ALL=1&S21ALL=%28%3C%2E%3E%3D81%2F%D0%91%2043%2D191227657%3C%2E%3E%29&FT_PREFIX=KT=&SEARCH_STRING=&S21STN=1&S21REF=10&S21CNR=5&auto_open=4 | Красноярск : КРИЖТ ИрГУПС, 2021 | 100% online |
| 2. | Белых И.Н. | Культура речи и деловое общение: методические указания по выполнению самостоятельной работы для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом. - Красноярск, 2021. ЭБ КРИЖТ ИрГУПС . - URL: http://irbis.krsk.ircups.ru/web_ft/index.php?C21COM=S&S21COLORTERMS=1&P21DBN=IBIS&I21DBN=IBIS_FULLTEXT&LNG=&Z21ID=4444&S21FMT=briefHTML_ft&USES21ALL=1&S21ALL=%28%3C%2E%3E%3D81%2F%D0%91%2043%2D060339889%3C%2E%3E%29&FT_PREFIX=KT=&SEARCH_STRING=&S21STN=1&S21REF=10&S21CNR=5&auto_open=4 | Красноярск : КРИЖТ ИрГУПС, 2021 | 100% online |

| 6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | |
|---|---|
| 6. 2. 1 | Электронная библиотека КриЖТ ИрГУПС : сайт. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irgups.ru/ . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный. |
| 6. 2. 2 | Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный. |
| 6. 2. 3 | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 – . – URL: http://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный. |
| 6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) | |
| 6.3.1 Перечень базового программного обеспечения | |
| Не используется | |
| 6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения | |
| Не используется | |

| 7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ | |
|---|--|
| 1 | Корпуса А, Т, Н КриЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2И. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (ноутбук, проектор, экран), учебно-наглядные пособия (презентации), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Помещения для проведения лабораторных занятий оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС: – компьютерные классы А-224, А-409, А-414. |
| 2 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: – читальный зал библиотеки; – учебные аудитории А-224, А-409, А-414. |
| 3 | Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования А-307. |

| 8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ | |
|---|--|
| Вид учебной деятельности | Организация учебной деятельности обучающегося |
| Лекция | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки. Обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям и вопросам: - язык и речь; - культура речи; - литературный язык; - языковая норма; - функциональный стиль; - деловое общение; - риторика |
| Практические занятия | Основным условием эффективного участия обучающихся в практическом занятии является проработка лекционного материала и вопросов, предусмотренных для самостоятельного изучения. При проведении практических занятий обучающийся должен быть обеспечен материалами (условиями) кейсов или ситуационных задач, если они предусмотрены планом занятия. А также тестовыми заданиями. Материалы могут быть размещены в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. |

| | |
|---|---|
| <p>– Самостоятельная работа студента</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Цели внеаудиторной самостоятельной работы: – стимулирование познавательного интереса; – закрепление и углубление полученных знаний и навыков; – развитие познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, ответственности и организованности; – подготовка к предстоящим занятиям; – формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; – формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний и умений, и, в том числе, формирование компетенций. – Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие: <ul style="list-style-type: none"> – работа с конспектом лекции, т.е. дополнение конспекта учебным материалом (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы, нормативных документов и материалом электронного ресурса и сети Интернет); – чтение текста (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы); – конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами); – ответы на контрольные вопросы; – подготовка к практическому занятию; – подготовка к внеаудиторной контрольной работе; – подготовка к зачету; – подготовка к тестированию. |
| <p>– Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой дисциплины, размещен в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет и Электронную библиотеку (ЭБ КриЖТ ИрГУПС) http://irbis.krsk.ircups.ru</p> | |

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине
Б1.Б.21 «Культура речи и деловое общение»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации по дисциплине**

Б1.Б.21 «Культура речи и деловое общение»

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.21 «Культура речи и деловое общение» участвует в формировании компетенции

ОК-5: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

ОК-7: способность к самоорганизации и к самообразованию

ОПК-9: способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)

**Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ОК-5; ОК-7; ОПК-9
при освоении образовательной программы**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции | Семестр изучения дисциплины | Этапы формирования компетенции |
|-----------------|---|--|-----------------------------|--------------------------------|
| ОК-5 | способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | Б1.Б.03 Иностранный язык | 1,2,3 | 1,2,3 |
| | | Б1.Б.05 Культурология | 2 | 2 |
| | | Б1.Б.21 Культура речи и деловое общение | 4 | 4 |
| | | Б1.В.14 Основы государственного муниципального управления | 4 | 4 |
| ОК-7 | способностью к самоорганизации и к самообразованию | Б1.Б.06 Математика | 1,2 | 1,2 |
| | | Б1.В.ДВ.02.01 Технологии личной эффективности HR-менеджера | 2 | 2 |
| | | Б1.В.ДВ.02.02 Кадровые технологии профилактики коррупционных правонарушений | 2 | 2 |
| | | Б2.В.01(У) Учебная - по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная) | 2 | 2 |
| | | Б1.Б.10 Основы теории управления | 3 | 3 |
| | | Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления | 3 | 3 |
| | | Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент | 3 | 3 |
| | | Б1.Б.27 Психология | 3 | 3 |
| | | Б1.Б.21 Культура речи и деловое общение | 4 | 4 |
| | | Б1.В.19 Карьерная стратегия и служебная тактика | 6 | 5 |
| | | Б2.В.03(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | 6 | 5 |
| | | Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | 8 | 6 |
| ОПК-9 | способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение | Б1.Б.26 Этика деловых отношений | 2 | 1 |
| | | Б1.Б.17 Организационное поведение | 3 | 2 |
| | | Б1.Б.21 Культура речи и деловое общение | 4 | 3 |
| | | Б1.В.16 Организационная культура | 6 | 4 |
| | | Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | 8 | 5 |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации) | | | |
|--|---|--|--|--|

**Таблица соответствия уровней освоения компетенций ОК-5; ОК-7; ОПК-9
планируемым результатам обучения**

| Код компетенции | Наименование компетенции | Наименования разделов дисциплины | Уровни освоения компетенций | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции) | |
|-----------------------------------|--|---|--|---|---|
| ОК-5 | способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | 1 Русский язык и культура речи как предмет изучения | Минимальный уровень | Знать: нормы русского литературного языка; особенности устной и письменной форм речи | |
| | | | | Уметь: продуцировать грамотные, логически стройные, обоснованные высказывания в устной и письменной формах | |
| | | | | Владеть: нормами устной и письменной речи; навыками создания профессионально значимых текстов | |
| | | | Базовый уровень | Знать: законы и принципы правильного мышления | |
| | | | | Уметь: создавать профессионально значимые, логически стройные, тщательно аргументированные тексты в устной и письменной форме | |
| | | | | Владеть: культурой правильного мышления; культурой аргументации в диалоге | |
| | | 2 Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности | Высокий уровень | Знать: структуру аргументации и основные виды аргументов; систему логических приемов и уловок | |
| | | | | Уметь: решать типичные профессиональные проблемы в рамках аргументационного процесса | |
| | | | | Владеть: навыками ведения дискуссий; навыками формирования убеждений посредством аргументации | |
| | | | 3 Функциональные стили русского литературного языка | Высокий уровень | Знать: структуру аргументации и основные виды аргументов; систему логических приемов и уловок |
| | | | | | Уметь: решать типичные профессиональные проблемы в рамках аргументационного процесса |
| | | | | | Владеть: навыками ведения дискуссий; навыками формирования убеждений посредством аргументации |
| ОК-7 | способность к самоорганизации и к самообразованию | 1 Русский язык и культура речи как предмет изучения | Минимальный уровень | Знать: нормы русского литературного языка; особенности устной и письменной форм речи | |
| | | | | Уметь: продуцировать грамотные, логически стройные, обоснованные высказывания в устной и письменной формах | |
| | | | | Владеть: нормами устной и письменной речи; навыками создания профессионально значимых текстов | |
| | | | Базовый уровень | Знать: законы и принципы правильного мышления | |
| | | | | Уметь: создавать профессионально значимые, логически стройные, тщательно аргументированные тексты в устной и письменной форме | |
| | | | | Владеть: культурой правильного мышления; культурой аргументации в диалоге | |
| | | 2 Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности | Высокий уровень | Знать: структуру аргументации и основные виды аргументов; систему логических приемов и уловок | |
| | | | | Уметь: решать типичные профессиональные проблемы в рамках аргументационного процесса | |
| | | | | Владеть: навыками ведения дискуссий; навыками формирования убеждений посредством аргументации | |
| | | | 3 Функциональные стили русского литературного языка | Высокий уровень | Знать: структуру аргументации и основные виды аргументов; систему логических приемов и уловок |
| | | | | | Уметь: решать типичные профессиональные проблемы в рамках аргументационного процесса |
| | | | | | Владеть: навыками ведения дискуссий; навыками формирования убеждений посредством аргументации |
| 4 Ораторское искусство (риторика) | Высокий уровень | Знать: структуру аргументации и основные виды аргументов; систему логических приемов и уловок | | | |
| | | Уметь: решать типичные профессиональные проблемы в рамках аргументационного процесса | | | |
| | | Владеть: навыками ведения дискуссий; навыками формирования убеждений посредством аргументации | | | |
| ОПК-9 | способностью | 1 Русский язык и | Минимальный | Знать: нормы русского литературного | |

| | | | | |
|--|--|--|-----------------|--|
| | <p>осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p> | <p>культура речи как предмет изучения</p> <p>2 Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности</p> | уровень | <p>языка; особенности устной и письменной форм речи</p> |
| | | | | <p>Уметь: продуцировать грамотные, логически стройные, обоснованные высказывания в устной и письменной формах</p> |
| | | | | <p>Владеть: нормами устной и письменной речи; навыками создания профессионально значимых текстов</p> |
| | | <p>3 Функциональные стили русского литературного языка</p> | Базовый уровень | <p>Знать: законы и принципы правильного мышления</p> |
| | | | | <p>Уметь: создавать профессионально значимые, логически стройные, тщательно аргументированные тексты в устной и письменной форме</p> |
| | | | | <p>Владеть: культурой правильного мышления; культурой аргументации в диалоге</p> |
| | | <p>4 Ораторское искусство (риторика)</p> | Высокий уровень | <p>Знать: структуру аргументации и основные виды аргументов; систему логических приемов и уловок</p> |
| | | | | <p>Уметь: решать типичные профессиональные проблемы в рамках аргументационного процесса</p> |
| | | | | <p>Владеть: навыками ведения дискуссий; навыками формирования убеждений посредством аргументации</p> |

**Программа контрольно-оценочных мероприятий
за период изучения дисциплины**

| № пп | Неделя | Название оценочного мероприятия | Объект контроля (компетенция, знание понятий, раздел дисциплины и т.д.) | | Наименование оценочного средства, форма проведения |
|------|--------|---|--|--------------|--|
| | | Раздел 1: «Культура речи и деловое общение как предмет изучения» | | ОК-4 ОК-5 | |
| 1 | 1 | Текущий контроль | 1 Культура речи. Предмет, задачи, структура курса | ОК-4 ОК-5 | Конспект лекции/ конспект темы (письменно) |
| 2 | 2 | Текущий контроль | 2 Язык и речь: аспекты изучения | ОК-4 ОК-5 | Конспект лекции/ конспект темы (письменно) |
| 3 | 3 | Текущий контроль | 3 Речь, речевая деятельность, общение | ОК-4 ОК-5 | Конспект лекции/ конспект темы (письменно) |
| 4 | 3 | Текущий контроль | 4 Стартовое тестирование. Приветствие. Самопредставление. Оформление визитной карточки. 2. Правильность как основное качество хорошей речи | | |
| 5 | 4 | Текущий контроль | 5 Орфоэпические нормы. Нормативные словари и справочники | ОК-4 ОК-5 | Конспект лекции/ конспект темы (письменно) |
| | | Раздел 2: «Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности» | | ОК-4 ОК-5 | |
| 6 | 5 | Текущий контроль | 5 Лексические нормы. Толковые словари и словари трудностей | ОК-4 ОК-5 | Конспект лекции/ конспект темы (письменно) |
| 7 | 5 | Текущий контроль | 6 Лексические нормы. Работа с текстом | ОК-4 ОК-5 | Конспект лекции/ конспект темы (письменно) |
| 8 | 6 | Текущий контроль | 7 Словообразовательные нормы. Жанр извинения | ОК-4 ОК-5 | Конспект лекции/ конспект темы (письменно) |
| 9 | 6 | Текущий контроль | 8 Морфологические нормы. Словари | ОК-4 ОК-5 | Конспект лекции/ конспект темы (письменно) |
| 10 | 7 | Текущий контроль | 9 Морфологические нормы. Жанр благодарности | ОК-4 ОК-5 | Конспект лекции/ конспект темы (письменно) |
| 11 | 7 | Текущий контроль | 10 Синтаксические нормы. Словари | ОК-4 ОК-5 | Конспект лекции/ конспект темы (письменно) |
| 12 | 8 | Текущий контроль | 11 Синтаксические нормы. Жанр прощания | ОК-4 ОК-5 | Конспект лекции/ конспект темы (письменно) |
| | | Раздел 3: «Функциональные стили русского литературного языка» | | ОК-4 ОК-5 | |
| 13 | 8 | Текущий контроль | 12 Литературный язык | ОК-4 ОК-5 | Конспект лекции/ конспект темы (письменно) |
| 14 | 9 | Текущий контроль | 13 Функциональные разновидности русского языка. Литературный язык | ОК-4 ОК-5 | Конспект лекции/ конспект темы (письменно) |
| 15 | 9 | Текущий контроль | 14 Научный стиль | ОК-4 ОК-5 | Конспект лекции/ конспект темы (письменно) |
| 16 | 10 | Текущий контроль | 15 Официально-деловой стиль и деловое общение | ОК-4 ОК-5 | Конспект лекции/ конспект темы (письменно) |
| 17 | 10 | Текущий контроль | 16 Публицистический и художественный стиль. Язык художественной литературы как | ОК-4 ОК-5 | Конспект лекции/ конспект темы (письменно) |

| | | | | | | |
|----|----|---|--|--------------|--|--|
| | | | национальное достояние | | | |
| 18 | 11 | Текущий контроль | 17 Уместность как главное качество хорошей русской речи. Типы уместности. Стилистические ошибки | ОК-4 ОК-5 | Конспект лекции/ конспект темы (письменно) | |
| 19 | 11 | Текущий контроль | 18 Научный стиль: подстили и жанры. Типы научного текста. Логичность речи | ОК-4 ОК-5 | Конспект лекции/ конспект темы (письменно) | |
| 20 | 12 | Текущий контроль | 19 Научный стиль. Способы компрессии научного текста. Оформление научной работы | | | |
| 21 | 12 | Текущий контроль | 20 Деловой стиль, жанры деловой документации | ОК-4 ОК-5 | Конспект лекции/ конспект темы (письменно) | |
| | | Раздел 4: «Ораторское искусство (риторика)» | | | | |
| 22 | 13 | Текущий контроль | 21 Риторика. Культура устного публичного выступления | ОК-4 ОК-5 | Конспект лекции/ конспект темы (письменно) | |
| 23 | 13 | Текущий контроль | 22 Точность речи, ее нарушения. Практикум публичных выступлений | ОК-4 ОК-5 | Конспект лекции/ конспект темы (письменно) | |
| 24 | 14 | Текущий контроль | 23 Устные жанры деловой документации (беседа, собеседование, телефонные переговоры). Практикум публичных выступлений | ОК-4 ОК-5 | Конспект лекции/ конспект темы (письменно) | |
| 25 | 15 | Текущий контроль | 24 Публицистический стиль. Практикум публичных выступлений | ОК-4 ОК-5 | Конспект лекции/ конспект темы (письменно) | |
| 26 | 16 | Текущий контроль | 25 Художественный стиль. Выразительность и богатство речи. Практикум публичных выступлений | ОК-4 ОК-5 | Конспект лекции/ конспект темы (письменно) | |
| | 17 | Промежуточная аттестация (зачёт) | Раздел 1-4 | ОК-4 ОК-5 | Тестирование по дисциплине (компьютерные технологии) Перечень вопросов и задач к зачёту (устно) | |

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества освоения дисциплины включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки. Результаты оценивания заносятся преподавателем в журнал и учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения используется двухбалльная шкала: «зачтено», «не зачтено».

Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в нижеследующей таблице.

| № | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС |
|--|----------------------------------|--|---|
| Текущий контроль успеваемости | | | |
| 1 | Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся | Типовые тестовые задания |
| 2 | Конспект лекции/ конспект темы | Средство, позволяющее формировать и оценивать способность обучающегося к восприятию, обобщению и анализу информации. Может быть использовано для оценки знаний и умений обучающихся | Темы конспектов |
| Промежуточный контроль успеваемости | | | |
| 3 | Зачет | Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по дисциплине. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся; типовые тестовые задания | Комплект теоретических вопросов к зачету по темам; типовые тестовые задания |

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета, а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций представлена в следующей таблице

| Шкалы оценивания | Критерии оценивания | Уровень освоения компетенций |
|------------------|--|------------------------------|
| «зачтено» | Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы | Высокий |
| | Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов | Базовый |
| | Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы | Минимальный |
| «не зачтено» | Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов | Компетенции не сформированы |

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости.

Критерии и шкала оценивания конспекта лекций

| Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|-----------------------|---|
| «отлично» | Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий. Приведены примеры |
| «хорошо» | Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена не в полном объеме логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий. Примеры приведены частично |
| «удовлетворительно» | Конспект не полный. В конспектируемом материале не выделена главная и второстепенная информация. Не установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий. Примеры отсутствуют |
| «неудовлетворительно» | Конспект не удовлетворяет ни одному из критериев, приведенных выше |

Тестирование

| Шкала оценивания | | Критерии оценивания |
|------------------------|--------------|---|
| «отлично» | «зачтено» | Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования |
| «хорошо» | | Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования |
| «удовлетворительно» | | Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования |
| «не удовлетворительно» | «не зачтено» | Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования |

| | |
|----|--|
| 1. | Последовательность социальных форм существования конкретных языков от наименьшей единицы к самой крупной: 1: индивидуальный язык 2: говор 3: диалект 4: язык |
|----|--|

**Типовые тестовые задания по разделу 2
«Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности»**

Структура теста по теме (время – 20 мин)

| Тестовые задания | Количество тестовых заданий в тесте | Количество баллов за одно тестовое задание |
|--|-------------------------------------|--|
| Тестовые задания для оценки знаний | 6 | 3 |
| Тестовые задания для оценки умений | 2 | 6 |
| Тестовые задания для оценки навыков и (или) опыта деятельности | 1 | 10 |
| Итого | 9 ТЗ в тесте | Максимальный балл за тест - 40 |

Тестовые задания для оценки знаний (3 б.)

| | |
|----|--|
| 1. | Правила использования морфологических форм разных частей речи и синтаксических конструкций зафиксированы в: а) лексических нормах б) грамматических нормах в) орфоэпических нормах г) орфографических нормах |
| 2. | Правила применения слов в речи зафиксированы в: а) грамматических нормах б) орфоэпических нормах в) лексических нормах г) орфографических нормах |
| 3. | В предложении "Начало года отмечено ухудшением климатических условий" наблюдается: а) эвфемизм б) анахронизм в) алогизм г) использование слова без учета его значения |
| 4. | В предложении "Синтаксис энциклопедических статей отличен от других научных статей" содержится: а) анахронизм б) тавтология в) алогизм г) эвфемизм |
| 5. | В словосочетании "черствая конфета" наблюдается: а) плеоназм б) тавтология в) неоправданное расширение понятия г) нарушение лексической сочетаемости слов |
| 6. | Речевая недостаточность имеет место в предложении: а) эти функции поручаются отделам рекламы б) картины маслом помещают в рамы в) новые железные дороги возникнут в наших районах г) у куниц скоро появится наследство |

Тестовые задания для оценки умений (6б)

| | |
|----|--|
| 1. | 1. Окончание "ы(и)" имеют, как правило: а) многосложные слова с ударением на среднем слоге б) односложные слова в) слова с ударением на конечном слоге г) слова, имеющие в единственном числе ударение на первом слоге |
| 2. | К правильным формам имен существительных мужского рода в родительном падеже множественного числа относятся слова: а) грузинов |

| | |
|--|--|
| | б) арабов в) гусар г) партизанов |
|--|--|

Тестовые задания для оценки навыков и (или) опыта деятельности (10 б.)

| | |
|----|--|
| 1. | Собираательные числительные сочетаются с: а) с существительными женского рода со значением лица б) с существительными, имеющими форму только множественного числа в) с существительными, имеющими форму только единственного числа г) с существительными мужского рода со значением лица |
|----|--|

**Типовые тестовые задания по разделу 3
«Функциональные стили русского литературного языка»**

Структура теста по теме (время – 20 мин)

| Тестовые задания | Количество тестовых заданий в тесте | Количество баллов за одно тестовое задание |
|--|-------------------------------------|--|
| Тестовые задания для оценки знаний | 6 | 3 |
| Тестовые задания для оценки умений | 2 | 6 |
| Тестовые задания для оценки навыков и (или) опыта деятельности | 1 | 10 |
| Итого | 9 ТЗ в тесте | Максимальный балл за тест - 40 |

Тестовые задания для оценки знаний (3 б.)

| | |
|----|--|
| 1. | Спорными с точки зрения отнесения к функциональным стилям современного русского литературного языка являются стили: а) художественный б) официально-деловой в) разговорный г) научный д) публицистический |
| 2. | К функциональным стилям современного русского литературного языка, которые единодушно выделяют все ученые, относятся: а) художественный б) официально-деловой в) разговорный г) научный д) публицистический |
| 3. | Преимущественно письменную форму реализации имеют ... стили: а) художественный б) официально-деловой в) разговорный г) научный д) публицистический |
| 4. | Официальность выражения мысли, объективность и логичность изложения присущи: а) разговорному стилю б) публицистическому стилю в) официально-деловому стилю г) художественному стилю д) научному стилю |
| 5. | К книжным функциональным стилям относятся: а) публицистический б) научный в) разговорный г) художественный д) официально-деловой |
| 6. | К общим чертам официально-делового и научного стилей относятся: а) отсутствие эмоционально окрашенной лексики б) сложность восприятия текста в) точность изложения |

| | |
|--|--|
| | г) долженствующе-предписывающий характер изложения |
|--|--|

Тестовые задания для оценки умений (6б)

| | |
|----|--|
| 1. | К характерным чертам научного стиля относятся: а) долженствующе-предписывающий характер изложения б) абстрактность в) терминологизированность г) распространенность определений д) сочетание экспрессии и стандарта |
| 2. | Отсутствие форм 1 лица ед.ч. характерно для ... стиля: а) разговорного б) художественного в) научного г) публицистического д) официально-делового |

Тестовые задания для оценки навыков и (или) опыта деятельности (10 б.)

| | |
|----|--|
| 1. | Для официально-делового стиля характерно использование: а) отглагольных существительных б) инфинитива в) форм превосходной степени г) сложных отыменных предлогов д) форм повелительного наклонения |
|----|--|

3.2.4 Типовые тестовые задания по разделу 4 «Ораторское искусство (риторика)»

Структура теста по теме (время – 20 мин)

| Тестовые задания | Количество тестовых заданий в тесте | Количество баллов за одно тестовое задание |
|--|-------------------------------------|--|
| Тестовые задания для оценки знаний | 6 | 3 |
| Тестовые задания для оценки умений | 2 | 6 |
| Тестовые задания для оценки навыков и (или) опыта деятельности | 1 | 10 |
| Итого | 9 ТЗ в тесте | Максимальный балл за тест - 40 |

Тестовые задания для оценки знаний (3 б.)

| | |
|----|--|
| 1. | ... - теория и искусство речи, фундаментальная наука, изучающая объективные законы и правила речи. |
| 2. | Во вступлении в незнакомой аудитории недопустимо: а) говорить о недостаточной подготовке б) начинать с шутки или анекдота в) задавать вопросы г) делать комплименты |
| 3. | Последовательность этапов разработки ораторской речи: 1: определение темы речи 2: формулировка темы 3: определение цели выступления 4: поиск и отбор материала 5: изучение отобранной литературы 6: составление плана 7: работа над построением отдельных частей речи |
| 4. | К социально-бытовому красноречию относятся: а) юбилейная речь б) застольная речь в) научно-популярная лекция г) приветственная речь |
| 5. | Последовательность частей композиции речи: 1: зачин речи |

| | |
|----|---|
| | 2: вступление 3: основная часть 4: заключение 5: концовка речи |
| б. | К социально-политическому красноречию относятся: а) парламентская речь б) вузовская лекция в) обвинительная речь г) агитаторская речь |

Тестовые задания для оценки умений (6б)

| | |
|----|---|
| 1. | Отметьте темы публичного выступления, сформулированные удачно: а) «Прошедшего жителя подлейшие черты» б) «Наш сад» в) «Современная культура – это антикультура?» г) «Современное православие и интеллигенция» |
| 2. | К социально-бытовому красноречию относятся: а) юбилейная речь б) застольная речь в) научно-популярная лекция г) приветственная речь |

Тестовые задания для оценки навыков и (или) опыта деятельности (10 б.)

| | |
|----|---|
| 1. | ... - род речи, помогающий формированию научного мировоззрения, отличающийся научным изложением, глубокой аргументированностью, логической культурой. |
|----|---|

3.2.2 Типовые тестовые задания по дисциплине

Тестирование проводится по окончании и в течение года по завершению изучения дисциплины и раздела (контроль/проверка остаточных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности). Компьютерное тестирование обучающихся по разделам и дисциплине используется при проведении текущего контроля знаний обучающихся. Результаты тестирования могут быть использованы при проведении промежуточной аттестации

Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

Тест (педагогический тест) – это система заданий – тестовых заданий возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся.

Тестовое задание (ТЗ) – варьирующаяся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, минимальная составляющая единица сложного (составного) педагогического теста, по которой испытуемый в ходе выполнения теста совершает отдельное действие.

Фонд тестовых заданий (ФТЗ) по дисциплине – это совокупность систематизированных диагностических заданий – тестовых заданий (ТЗ), разработанных по всем тематическим разделам (дидактическим единицам) дисциплины (прошедших апробацию, экспертизу, регистрацию и имеющих известные характеристики) специфической формы, позволяющей автоматизировать процедуру контроля.

Типы тестовых заданий:

ЗТЗ – тестовое задание закрытой формы (ТЗ с выбором одного или нескольких правильных ответов);

ОТЗ – тестовое задание открытой формы (с конструируемым ответом: ТЗ с кратким регламентируемым ответом (ТЗ дополнения); ТЗ свободного изложения (с развернутым ответом в произвольной форме)).

Структура тестовых материалов по дисциплине «Культура речи и деловое общение»

| Компетенции | Тема в соответствии с РПД | Содержательный элемент | Характеристика содержательного | Количество тестовых |
|-------------|------------------------------|------------------------|-----------------------------------|------------------------|
|-------------|------------------------------|------------------------|-----------------------------------|------------------------|

| | (с соответствующим номером) | | элемента | заданий, типы ТЗ | |
|---|--|---|--------------------------------|--------------------|--------------------|
| <p>ОК-5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>ОК-7: способность к самоорганизации и самообразованию</p> <p>ОПК-9: способность осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)</p> | <p>1. Культура речи. Предмет, задачи, структура курса. 1. Определения: «язык», «речь», «культура речи». 2. Система языка (уровни и единицы языковой системы). 3. Причины введения в учебный план вузов «Русский язык и культура речи». Разделы курса. 4. Аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). 5. Речевой портрет носителя языка</p> | 1 Система языка (уровни и единицы языковой системы) | Знание | 3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ | |
| | | 2 Речевой портрет носителя языка | Умения | 7 – ЗТЗ | |
| | | 3 Аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический) | Действия | 7 – ОТЗ | |
| | <p>2. Язык и речь: аспекты изучения. 1. Язык и речь. Аспекты изучения и описания языка: язык как система, язык в функционировании, язык как национально-специфическое отражение действительности (языковая карта мира), язык в употреблении (аспект культуры речи) и др. 2. Происхождение языка. История русского языка, место русского языка среди других языков, место русского языка в семье языков. Международный статус русского языка</p> | 1 Язык и речь | Умение | 3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ | |
| | | 2 История русского языка | Знание | 4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ | |
| | | 3 Виды и формы речи | Действие | 3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ | |
| | <p>3. 1. Общение как взаимодействия людей. Речевое взаимодействие. 2. Основные единицы общения. Виды общения: непосредственное (прямое) и опосредованное: вербальное (словесное, речевое) и невербальное. 3. Невербальные компоненты мультимедийного общения.</p> | 1 Основные единицы общения | Знание | 3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ | |
| | | 2 Виды общения | Умение | 4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ | |
| | | 3 Невербальные компоненты мультимедийного общения | Действие | 3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ | |
| | | <p>4. Стартовое тестирование. Приветствие. Самопредставление. Оформление визитной карточки.</p> | 1 Приветствие | Умения | 4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| | | | 2 Самопредставление | Действия | 4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| | | | 3 Оформление визитной карточки | Знание | 4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| | <p>5. 1. Орфоэпические нормы. 2. Нормативные словари и справочники</p> | 1 Орфоэпические нормы | Умения | 3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ | |
| | | 2 Нормативные словари | Действия | 4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ | |
| | | 3 Нормативные справочники | Знание | 3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ | |
| | <p>6. 1. Лексические нормы. 2. Толковые словари и словари трудностей</p> | 1 Группы слов по значению | Умения | 4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ | |
| | | 2 Лексические ошибки | Знание | 3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ | |
| | | 3 Толковые словари и | Действия | 4 – ОТЗ | |

| | | | | |
|--|--|--------------------|--|--------------------|
| | | словари трудностей | | 3 – 3ТЗ |
| 7. Лексические нормы. Работа с текстом | 1 Лексическая сочетаемость слов | Умения | | 3 – ОТЗ 4 – 3ТЗ |
| | 2 Стилистическая окраска слов | Действия | | 4 – ОТЗ 3 – 3ТЗ |
| | 3 Речевая недостаточность и избыточность. Лексический повтор | Знание | | 3 – ОТЗ 4 – 3ТЗ |
| 8. Словообразовательные нормы. Жанр извинения | 1 Способы словообразования | Знание | | 7 – ОТЗ |
| | 2 Словообразовательные нормы | Умения | | 4 – ОТЗ 3 – 3ТЗ |
| | 3 Особенности жанра извинения | Действия | | 7 – 3ТЗ |
| 9. Морфологические нормы. Словари | 1 Род несклоняемых иноязычных слов. Окончания имен существительных во мн.ч. | Действия | | 3 – ОТЗ 4 – 3ТЗ |
| | 2 Склонение имен и фамилий. Род аббревиатур | Умения | | 4 – ОТЗ 3 – 3ТЗ |
| | 3 Склонение числительных. Сочетаемость собирательных существительных | Знание | | 3 – ОТЗ 4 – 3ТЗ |
| 10. Морфологические нормы. Жанр благодарности | 1 Морфологические нормы имен прилагательных | Действия | | 4 – ОТЗ 3 – 3ТЗ |
| | 2 Морфологические нормы глаголов | Знание | | 3 – ОТЗ 4 – 3ТЗ |
| | 3 Жанр благодарности | Умение | | 3 – ОТЗ 4 – 3ТЗ |
| 11. Синтаксические нормы. Словари | 1 Управление в русском языке | Умения | | 4 – ОТЗ 3 – 3ТЗ |
| | 2 Употребление деепричастных оборотов | Действия | | 3 – ОТЗ 4 – 3ТЗ |
| | 3 Согласование имен собственных и нарицательных, сказуемого и подлежащего | Знание | | 4 – ОТЗ 3 – 3ТЗ |
| 12. Синтаксические нормы. Жанр прощания | 1 Синтаксические ошибки в простом предложении | Знание | | 3 – ОТЗ 4 – 3ТЗ |
| | 2 Синтаксические ошибки в сложном предложении | Умения | | 4 – ОТЗ 3 – 3ТЗ |
| | 3 Жанр прощания | Действия | | 3 – ОТЗ 4 – 3ТЗ |
| 13. Литературный язык 1. Этапы формирования литературного языка. Признаки литературного языка. 2. Понятие нормы. Формирование нормы. Кодификация. Варианты и виды норм. 3. Словари и справочники. Языковая политика. Носитель литературного языка как представитель элитарной речевой культуры. 4. Нелитературные формы и разновидности речи | 1 Варианты и виды норм | Умения | | 4 – ОТЗ 3 – 3ТЗ |
| | 2 Словари и справочники. Носитель литературного языка как представитель элитарной речевой культуры | Действия | | 3 – ОТЗ 4 – 3ТЗ |
| | 3 Нелитературные формы и разновидности речи | Знание | | 4 – ОТЗ 3 – 3ТЗ |
| 14. Функциональные | 1 Функциональные | Знание | | 3 – ОТЗ |

| | | | | |
|--|---|--|----------|--------------------|
| | разновидности русского языка. Литературный язык. 1. Многозначность термина «стиль». Теория трех стилей М.В. Ломоносова. 2. Понятие функционального стиля. Экстралингвистические основания для выделения функциональных стилей. 3. Разговорный стиль и разговорная речь. Этапы формирования литературного языка. Признаки литературного языка. 4. Понятие нормы. Формирование нормы. Кодификация. Виды и варианты норм | разновидности русского языка | | 4 – 3ТЗ |
| | | 2 Разговорный стиль и разговорная речь | Умения | 4 – ОТЗ 3 – 3ТЗ |
| | | 3 Кодификация | Знание | 3 – ОТЗ 4 – 3ТЗ |
| | 15. Научный стиль. 1. Экстралингвистические и лингвистические особенности. Стилиевые черты. 2. Подстили научного стиля: собственно научный, научно-учебный, научно-популярный. Научный стиль и научная речь. 3. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности | 1 Характерные черты научного стиля | Знание | 4 – ОТЗ 3 – 3ТЗ |
| | | 2 Подстили научного стиля: собственно научный, научно-учебный, научно-популярный | Умение | 4 – ОТЗ 3 – 3ТЗ |
| | | 3 Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности | Действия | 3 – ОТЗ 4 – 3ТЗ |
| | 16. Официально-деловой стиль и деловое общение 1. Экстралингвистические и лингвистические особенности. Стилиевые черты. 2. Подстили делового стиля: собственно официально-деловой (канцелярский), юридический (язык законов и указов), дипломатический. 3. Виды документов, правила их оформления. Языковые формулы официальных документов. 4. Жанры устного делового общения: приветствие, просьба, согласие, отказ, замечание, порицание и др. 5. Деловая беседа, ее структурные и языковые особенности. Телефонный разговор. Деловое совещание. Переговоры и презентации. Кодекс делового общения. | 1 Официально-деловой стиль и деловое общение | Знание | 7 – 3ТЗ |
| | | 2 Виды документов, правила их оформления | Умения | 7 – ОТЗ |
| | | 3 Жанры устного делового общения | Действия | 4 – ОТЗ 3 – 3ТЗ |
| | 17. Публицистический и художественный стиль. Язык художественной литературы как | 1. Публицистический стиль | Действия | 3 – ОТЗ 4 – 3ТЗ |

| | | | | |
|---|--|--|--------------------|--------------------|
| | национальное достояние. 1. Экстралингвистические и лингвистические особенности. Стилиевые черты. Подстили. 2. Языковая игра. Тропы и фигуры речи. 3. Язык художественной литературы как национальное достояние | 2. Художественный стиль | Знание | 4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| | | 3. Тропы и фигуры речи | Умения | 3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | 18. Уместность как главное качество хорошей русской речи. Типы уместности. Стилистические ошибки | 1 Уместность как главное качество хорошей русской речи | Умения | 3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | | 2 Типы уместности | Знание | 4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| | | 3 Стилистические ошибки | Действия | 7 – ОТЗ |
| | 19. Научный стиль: подстили и жанры. Типы научного текста. Логичность речи | 1 Научный стиль: подстили и жанры | Знание | 7 – ОТЗ |
| | | 2 Типы научного текста | Умения | 7 – ЗТЗ |
| | | 3 Логичность речи | Действия | 4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| | 20. Научный стиль. Способы компрессии научного текста. Оформление научной работы | 1 Научный стиль | Знание | 4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| | | 2 Способы компрессии научного текста | Действия | 3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| 3 Оформление научной работы | | Умения | 4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ | |
| 21. Деловой стиль, жанры деловой документации | 1 Личные и административно-организационные документы | Действия | 3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ | |
| | 2 Распорядительные и информационно-справочные документы | Знание | 4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ | |
| | 3 Деловые письма | Умения | 3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ | |
| 22. Риторика. Культура устного публичного выступления. 1. Общая характеристика понятия риторика, значение риторики. Речь как предмет современной общей риторики. Роды и виды риторики. Происхождение ритор 2. Подготовка к устному публичному выступлению. Определение темы, идеи, цели. Отбор и организация материала. 3. Структура публичного выступления. Создание текста. Достоинства и недостатки заученной речи. Произнесение речи. 4. Неречевое поведение оратора. Диалог с аудиторией. Речевой идеал оратора | 1 Общая характеристика понятия «риторика». Роды и виды риторики | Знание | 3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ | |
| | 2 Подготовка к устному публичному выступлению | Умения | 3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ | |
| | 3 Диалог с аудиторией | Действия | 3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ | |
| 23. Точность речи, ее нарушения. Практикум публичных выступлений | 1 Точность речи, его типы | Умение | 3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ | |
| | 2. Нарушение точности речи, его причины | Знание | 3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ | |
| | 3 Информационный тип речей | Действия | 4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ | |
| 24. Устные жанры деловой | 1. Деловая беседа | Действия | 7 – ЗТЗ | |

| | | | | |
|-------|--|---|----------|------------------------|
| | документации (беседа, собеседование, телефонные переговоры). Практикум публичных выступлений | 2. Собеседование | Умение | 3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | | 3. Телефонные переговоры | Знание | 4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| | 25. Публицистический стиль. Практикум публичных выступлений | 1. Лексические особенности публицистического стиля | Знание | 3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ |
| | | 2. Грамматические особенности публицистического стиля | Умение | 4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| | | 3. Убеждающий тип речей | Действия | 4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| | 26. Художественный стиль. Выразительность и богатство речи. Практикум публичных выступлений | 1. Лексические особенности художественного стиля | Умение | 4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| | | 2. Грамматические особенности художественного стиля | Знание | 4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| | | 3. Побуждающий тип речей | Действия | 4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ |
| Итого | | | | 273 – ЗТЗ 273 – ОТЗ |

Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

*Образец типового варианта итогового теста,
предусмотренного рабочей программой дисциплины*

Количество ОТЗ – 23 (50%), ЗТЗ – 23 (50%)

Норма времени – 90 мин.

1. ... – класс слов, объединенных грамматическими признаками.
2. Речевые предпочтения личности, совокупность особенностей, которые делают ее узнаваемой, носят название:
 - а) речевой портрет
 - б) речевое поведение
 - в) речевая деятельность
 - г) коммуникативная тактика
3. ... аспект культуры речи – аспект, предполагающий соблюдение ее правильности.
4. В отличие от языка речь:
 - а) абстрактна
 - б) объективна
 - в) субъективна
 - г) универсальна
5. ... – общий предок русского, украинского и белорусского языков.
6. Речь, обслуживающая все официальные сферы общения:
 - а) спонтанная
 - б) внутренняя
 - в) книжная
 - г) разговорная
7. ... – это текст в совокупности с социальными, культурными, психологическими и другими фактами, т. е. текст, взятый в событийном аспекте.
8. Найдите соответствие между видами общения и основанием для их классификации:

| | | |
|---|------------------------------------|-----------------------|
| А | вербальное и невербальное | форма |
| Б | межличностное, публичное, массовое | тип знаковой системы |
| В | устное и письменное | количество участников |

9. ... – одновременное использование различных форм представления информации и ее обработки в едином объекте-контейнере.
10. Приветствие в деловом общении должно быть:
- вежливым
 - оригинальным
 - информативным
 - сдержанным
11. ... – понятие, используемое в бизнес-этикете, включает в себя приветствие, представление, обращение и рукопожатие.
12. Информация, представляемая на визитке, включает следующие блоки:
- имя владельца
 - логотип/герб/флаг
 - контактная информация
 - слоган
13. ... – нормы произношения и ударения.
14. Нормы произношения и ударения отражаются в ... словарях:
- толковых
 - этимологических
 - орфоэпических
 - грамматических
15. ... – книга, которая содержит краткие сведения по какому-либо вопросу, предмету, области знаний.
16. Слова, схожие по написанию и звучанию, но различающиеся по значению:
- омонимы
 - паронимы
 - антонимы
 - синонимы
17. ... – нормы, отражающие особенности строения языка.
18. Словари трудностей русского языка носят название:
- ортологические
 - этимологические
 - терминологические
 - толковые
19. ... – это способность слова употребляться совместно с другим в речевом отрезке.
20. К канцеляризмам относятся следующие слова:
- штраф
 - уведомление
 - переход
 - выписка
 - долг
21. ... – сочетание слов, частично или полностью повторяющихся по смыслу.
22. ... – способ образования новых слов с помощью сокращения и слияния начальных букв существующих.
23. Нормы, регулирующие выбор морфем, их размещение и соединение в составе нового слова, относятся к:
- орфоэпическим
 - лексическим
 - словообразовательным
 - орфографическим
 - синтаксическим
24. Отметьте примеры неудачных извинений:
- «Я понимаю, что пропустил серьезный дедлайн, и приношу извинения»
 - «Простите, что я опоздал. Такое больше не повторится»
 - «Прошу прощения. Людям свойственно ошибаться»
 - «Тысяча глубочайших и самых искренних извинений»
 - «Простите, если обидел Вас»
25. ... – сложносокращенное слово, образованное из начальных букв или слогов какого-л. словосочетания.

26. Отметьте ошибку в образовании формы фамилии:

- а) у Марии Хэмингуэй
- б) с Робертом и Кларой Шуман
- в) у Татьяны Левитан
- г) с Томасом и Генрихом Манн

27. ... – это числительные, которые обозначают количество предметов как одно целое.

28. Найдите ошибку в образовании имен прилагательных:

- а) самый наисложнейший
- б) менее отчетливо
- в) плоче
- г) звонче

29. Отметьте глагол, имеющий форму 1 л. ед.ч.:

- а) победить
- б) пылесосить
- в) дерзить
- г) дудеть

30. ... – любые слова, выражающие признательность человеку за услугу, внимание, помощь.

31. ... – тип синтаксической связи, при которой форма одного слова зависит от другого.

32. Укажите предложения, в которых деепричастный оборот употреблен неверно:

- а) Переходя дорогу, нужно оглянуться по сторонам
- б) Проходя мимо почты, я опустил письмо в ящик
- в) Скрывшись с места преступления, вор был найден полицией
- г) Посмотрев на афишу, мне стало весело

33. Отметьте неправильное словосочетание:

- а) в отеле «Хилтоне»
- б) в деревне Абалаково
- в) на реке Каче
- г) в городе Красноярске

34. ... предложение – предложение, имеющее одну грамматическую основу.

35. ... предложение – это предложение, которое состоит из двух и более грамматических основ.

36. Выберите утверждения, являющиеся верными:

- а) правила прощания зависят от статуса, возраста и пола
- б) гость первым прощается с хозяином
- в) прощаясь, стоит выразить удовлетворенность встречей
- г) прощаясь, следует поблагодарить за уделенное время

37. ... – это правила использования речевых средств в определенный период развития литературного языка.

38. Идеальная модель речевой культуры представлена в ее ... типе:

- а) литературном
- б) элитарном
- в) фамильярно-разговорном
- г) просторечно-жаргонном

39. ... – речь замкнутой социальной группы, созданная для сокрытия информации.

40. К книжным функциональным стилям относятся:

- а) публицистический
- б) научный
- в) разговорный
- г) художественный
- д) официально-деловой

41. ... – речь, которая используется в непринужденных беседах.

42. Установите соответствие между степенью нормативности в русском языке и ее характеристикой:

| | | |
|---|-------------|--|
| А | строгая | второй вариант является допустимым, но нежелательным |
| Б | нейтральная | предполагает наличие равноправных вариантов |
| В | подвижная | не имеет вариантов |

43. ... – слово или словосочетание, характеризующее какую-либо научную область.

44. Установите соответствие между подстилями и относящимися к ним жанрами:

| | | |
|---|-------------------|---|
| А | академический | конспект, контрольная работа, учебник |
| Б | учебно-научный | предполагает наличие равноправных вариантов |
| В | научно-справочный | реферат, аннотация, патент |
| Г | научно-оценочный | рецензия, отзыв, экспертное заключение |

45. ... – краткая, сжатая характеристика книги или статьи.

46. ... – это речевая коммуникация, имеющая конкретную цель, языковые средства которой находятся в рамках официально-делового стиля.

47. К административно-организационным документам относятся:

- а) положение
- б) распоряжение
- в) правила
- г) приказ
- д) инструкция

48. ... – акт прямой взаимной коммуникации личностно-ориентированного характера в официально-деловой сфере.

49. В публицистическом стиле активно используются:

- а) отглагольные существительные
- б) частицы
- в) повелительное наклонение глагола
- г) сложные отыменные предлоги
- д) превосходная степень прилагательных

50. ... стиль – стиль, сферой функционирования которого является художественная литература.

51. Слово или оборот речи, употребляемые в переносном значении:

- а) троп
- б) стилистическая фигура
- в) парадокс
- г) софизм

52. ... – качество хорошей речи, предполагающее подбор и организацию средств языка в соответствии с целями и условиями общения.

53. Установите соответствие между видом уместности и ее характеристикой:

| | | |
|---|---------------------------|---|
| А | ситуативная | единство плана содержания и плана выражения |
| Б | контекстуальная | умение оценить душевное состояние собеседника, его предполагаемое отношение к речи, эмоциональный настрой аудитории |
| В | личностно-психологическая | выбор языковых средств в зависимости от ситуации общения |

54. ... – это употребление слов, словосочетаний, конструкций, неуместных в данном стиле, нарушение требований точности, ясности, краткости, выразительности высказывания.

55. ... – подстиль, использующийся в процессе обучения.

56. Тип научного текста, охватывающий только вторичные научные документы:

- а) собственно научный
- б) научно-информационный
- в) научно-справочный
- г) научно-публицистический

57. Установите соответствие между логическим законом речи и его сущностью:

| | | |
|---|------------------------|---|
| А | тождества | два несовместимых суждения не могут быть одновременно истинными |
| Б | противоречия | каждая мысль в процессе одного рассуждения должна иметь устойчивое содержание |
| В | исключенного третьего | всякая правильная мысль должна быть обоснована другими, истинность которых доказана |
| Г | достаточного основания | промежуточного звена между утверждением и его отрицанием быть не должно |

58. Использование абстрактной лексики в первую очередь свойственно ... стилю:

- а) публицистическому
- б) разговорному

- в) художественному
- г) научному

59. ... – элементарный вид компрессии текста.

60. Элемент научно-учебной работы, не являющийся обязательным для всех ее типов:

- а) введение
- б) титульный лист
- в) выводы по параграфам
- г) заключение
- д) список использованных источников

61. К личным документам относятся:

- а) заявление
- б) доверенность
- в) контракт
- г) резюме
- д) договор

62. ... – документ, составленный несколькими лицами и подтверждающий установленный факт, событие, действие.

63. Письменный текст, который информирует адресата о направлении документов, прилагаемых к письму, носит название:

- а) информационное письмо
- б) инициативное письмо
- в) сопроводительное письмо
- г) письмо-предложение

64. ... – это грубая ошибка, допущенная в общении, которая сразу делает дальнейшее общение заведомо неэффективным.

65. Речевая точность речи по-другому называется:

- а) фактической
- б) понятийной
- в) предметной
- г) коммуникативной

66. ... – качество, предполагающее использование тропов, стилистических фигур и звуковых средств.

67. Речевая точность речи по-другому называется:

- а) фактической
- б) понятийной
- в) предметной
- г) коммуникативной

68. ... – употребление слова без учета хронологических границ его использования в языке.

69. Оглашение основного плана свойственно ... речи:

- а) информационной
- б) побуждающей
- в) убеждающей
- г) развлекательной

70. ... – вид делового общения, направленного на решение различных вопросов трудовым коллективом.

71. К лексическим особенностям публицистического стиля относится использование:

- а) общественно-политической лексики
- б) канцеляризмов
- в) терминов
- г) иноязычных слов
- д) эмоциональной лексики

72. ... – небольшая статья, краткое сообщение в печати.

73. В публичной речи не рекомендуется использовать ... аргументы:

- а) слабые
- б) несостоятельные
- в) сильные
- г) логические
- д) психологические

74. ... – употребление слова или выражения в переносном значении, основанное на сходстве, сравнении, аналогии.
75. Разнообразие типов предложений является грамматической особенностью преимущественно ... стиля:
- а) научного
 - б) официально-делового
 - в) художественного
 - г) публицистического
76. Цель побуждающей речи формулируется с помощью глаголов:
- а) убедить
 - б) призвать
 - в) обосновать
 - г) побудить

3.3 Темы конспектов лекций/темы

Темы конспектов по разделу «Культура речи и деловое общение» как предмет изучения»:

Учебная литература:

1. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для вузов / А. Ю. Иванова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2021. – 187 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12357-9. – Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/469725> (дата обращения: 05.06.2022). – Режим доступа: по подписке
2. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий: учебное пособие для вузов / Е. В. Ганапольская, Т. Ю. Волошина, Н. В. Анисина [и др.] ; под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 304 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10423-3. – Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/453282> (дата обращения: 05.06.2022). – Режим доступа: по подписке
3. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. – Москва : Юрайт, 2020. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00331-4. – Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/450047> (дата обращения: 05.06.2022). – Режим доступа: по подписке
4. Колышкина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для вузов / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 163 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07299-0. – Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/452463> (дата обращения: 07.04.2021). – Режим доступа: по подписке
5. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 466 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11058-6. – Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/450020> (дата обращения: 07.04.2021). – Режим доступа: по подписке

Темы конспектов по разделу «Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности»:

Учебная литература:

1. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. – Москва : Юрайт, 2020. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00331-4. – Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/450047> (дата обращения: 07.04.2021). – Режим доступа: по подписке
2. Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для вузов / А. Ю. Иванова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2021. – 187 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12357-9. – Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/469725> (дата обращения: 07.04.2021). – Режим доступа: по подписке
3. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий: учебное пособие для вузов / Е. В. Ганапольская, Т. Ю. Волошина, Н. В. Анисина [и др.] ; под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 304 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10423-3. – Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/453282> (дата обращения: 07.04.2021). – Режим доступа: по подписке

4. Кольшклина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для вузов / Т. Б. Кольшклина, И. В. Шустина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 163 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07299-0. – Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/452463> (дата обращения: 07.04.2021). – Режим доступа: по подписке
5. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 466 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11058-6. – Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/450020> (дата обращения: 07.04.2021). – Режим доступа: по подписке
6. Новикова, Т.А. Технологии делового общения. Синтаксис : учебник / Т. А. Новикова. – Москва: ФЛИНТА, 2019. – 241 с. – ISBN 978-5-9765-4087-3. – Текст: электронный. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603118> (дата обращения: 07.04.2021). – Режим доступа: по подписке
7. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий: учебное пособие для вузов / Е. В. Гананольская, Т. Ю. Волошина, Н. В. Анисина [и др.] ; под редакцией Е. В. Гананольской, Т. Ю. Волошиновой. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 304 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10423-3. – Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/453282> (дата обращения: 07.04.2021). – Режим доступа: по подписке
8. Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке: практикум: учебное пособие (практикум) / сост.: Е. П. Попова, И. В. Кострулёва ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : СКФУ, 2018. – 226 с. – Текст: электронный. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562678> (дата обращения: 07.04.2021). – Режим доступа: по подписке
9. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. – Москва: Юрайт, 2020. – 161 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02406-7. – Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/451154> (дата обращения: 07.04.2021). – Режим доступа: по подписке

Темы конспектов по разделу «Ораторское искусство (риторика)»:

14 Риторика. Культура устного публичного выступления

Учебная литература:

1. Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке: практикум: учебное пособие (практикум) / сост.: Е. П. Попова, И. В. Кострулёва ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : СКФУ, 2018. – 226 с. – Текст: электронный. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562678> (дата обращения: 07.04.2021). – Режим доступа: по подписке
2. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий: учебное пособие для вузов / Е. В. Гананольская, Т. Ю. Волошина, Н. В. Анисина [и др.] ; под редакцией Е. В. Гананольской, Т. Ю. Волошиновой. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 304 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10423-3. – Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/453282> (дата обращения: 07.04.2021). – Режим доступа: по подписке
3. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. – Москва : Юрайт, 2020. – 370 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00331-4. – Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/450047> (дата обращения: 07.04.2021). – Режим доступа: по подписке
4. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 466 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11058-6. – Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/450020> (дата обращения: 07.04.2021). – Режим доступа: по подписке
5. Чернышова, Л. И. Этика, культура и этикет делового общения : учебное пособие для вузов / Л. И. Чернышова. – Москва: Юрайт, 2020. – 161 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-02406-7. – Текст: электронный. – URL: <https://urait.ru/bcode/451154> (дата обращения: 07.04.2021). – Режим доступа: по подписке

3.2.7 Перечень теоретических вопросов к зачету (для оценки знаний)

1. Система языка (уровни и единицы языковой системы). Язык и речь
2. Аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). Речевой портрет носителя языка.
3. История русского языка
4. Основные единицы общения. Виды и формы речи. Невербальные компоненты мультимедийного общения
5. Приветствие. Самопредставление. Оформление визитной карточки
6. Орфоэпические нормы
7. Нормативные словари и справочники
8. Лексические и словообразовательные нормы
9. Морфологические нормы
10. Речевые этикетные жанры: извинение, благодарность, прощание
11. Синтаксические нормы
12. Литературный язык. Варианты и виды норм
13. Нелитературные формы и разновидности речи
14. Функциональные разновидности русского языка
15. Разговорный стиль и разговорная речь
16. Научный стиль
17. Официально-деловой стиль и деловое общение
18. Виды документов, правила их оформления
19. Жанры устного делового общения
20. Публицистический стиль
21. Художественный стиль
22. Тропы и фигуры речи
23. Уместность как главное качество хорошей русской речи
24. Стилистические ошибки
25. Риторика. Культура устного публичного выступления

4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В таблице дано описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий, соответствующих рабочей программе дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

| | | |
|--|---|--------------|
| Наименование оценочного средства | Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения | |
| Тест | Тестирования, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий. Варианты тестовых заданий формируются случайно из базы ТЗ. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадами для практических занятий не разрешено | |
| Конспект лекции | Преподаватель не менее, чем за неделю до срока выполнения конспекта должен довести до сведения обучающихся тему конспекта и указать необходимую учебную литературу. Темы и перечень необходимой учебной литературы выложены в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Конспект должен быть выполнен в установленный преподавателем срок. Конспекты в назначенный срок сдаются на проверку | |
| Зачет | Проведение промежуточной аттестации в форме зачета у студентов очной формы обучения позволяет сформировать среднюю оценку по дисциплине по результатам текущего контроля (при этом могут учитываться результаты рубежного и итогового тестирования по дисциплине) Так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для чего преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок, деленную на число этих оценок. | |
| | Шкала и критерии оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля | |
| | Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля | Оценка |
| | Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю | «зачтено» |
| | Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю | «не зачтено» |
| Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета, то обучающийся сдает зачет. Зачет проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических и двух практических) или в форме тестирования. Перечень теоретических вопросов и перечень типовых практических заданий разного уровня сложности обучающиеся получают в начале семестра через электронную информационно-образовательную среду КрИЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося). Зачет для студентов заочной формы обучения проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических и двух практических) или в форме тестирования (при этом могут учитываться результаты итогового тестирования по дисциплине). Перечень теоретических вопросов и перечень типовых практических заданий разного уровня сложности обучающиеся получают в начале курса через электронную информационно-образовательную среду КрИЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося). | | |

Задания, по которым проводятся контрольно-оценочные мероприятия, оформляются в соответствии с положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации, не выставляются в электронную информационно-образовательную среду КрИЖТ ИрГУПС, а хранятся на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.

Составитель: Белых И.Н.

