

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 «31» мая 2019 г. № 379-1

## Б1.Б.06 Культура речи и деловое общение

### рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки – Экономика предприятий и организаций

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – заочная

Нормативный срок обучения – 5 лет

Кафедра-разработчик программы – Управление персоналом

Общая трудоемкость в з.е. – 2

Формы промежуточной аттестации на курсах:

Часов по учебному плану – 72

зачет – 2

#### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2	Итого
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
<b>Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий</b>	<b>8</b>	<b>8</b>
– лекции	4	4
– практические	4	4
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>60</b>	<b>60</b>
<b>Зачет</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>72</b>

КРАСНОЯРСК

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327.

Программу составил:

канд. филос. наук, доцент, доцент

И.Н. Белых

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика на заседании кафедры «Управление персоналом».

Протокол от 21.01.2019 № 5-1

. кафедрой канд. техн. наук, доцент

Л.Д. Якимова

<b>1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<b>1.1 Цели освоения дисциплины</b>	
1	формирование и развитие коммуникативно-речевой компетенции
2	повышение культуры русской речи обучающегося
<b>1.2 Задачи освоения дисциплины</b>	
1	формирование языковой рефлексии – осознанного отношения к своей и чужой речи с точки зрения нормативного, коммуникативного и этического аспектов культуры речи
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
<b>1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках дисциплины</b>	
<i>Духовно-нравственное воспитание обучающихся</i>	
Цель духовно-нравственного воспитания – формирование у студенческой молодежи нравственного самосознания и способности к духовному саморазвитию на основе принципов гуманизма, сохранение духовно-нравственного здоровья обучающихся.	
Цель достигается по мере решения в единстве задач:	
– 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	
<i>Культурно-эстетическое воспитание и развитие творческого потенциала обучающихся</i>	
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.	
Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:	
– 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	

<b>2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	
<b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося</b>	
1	Знание русского языка в рамках школьного курса
<b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее</b>	
1	Б1.Б.05 Социология
2	Б1.Б.23 Деловая этика

3	Б1.Б.03 Иностранный язык
4	Б2.В.03(Н) Производственная - научно-исследовательская работа
5	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
6	ФТД.01 Основы научных исследований

**3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ,  
СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**ОК-4: способностью 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-5: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия**

**Минимальный уровень освоения компетенции**

Знать:	структуру самосознания, его роль в жизнедеятельности личности.
Уметь:	самостоятельно оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в образовательной, профессиональной деятельности.
Владеть:	навыками познавательной и учебной деятельности, навыками разрешения проблем.

**Базовый уровень освоения компетенции**

Знать:	виды самооценки, уровни притязаний, их влияния на результат образовательной, профессиональной деятельности.
Уметь:	самостоятельно оценивать необходимость и возможность социальной, профессиональной адаптации, мобильности в современном обществе.
Владеть:	навыками поиска методов решения практических задач, навыками по применению различных методов познания.

**Высокий уровень освоения компетенции**

Знать:	этапы, механизмы и трудности социальной адаптации.
Уметь:	планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов анализа, оценивать и прогнозировать последствия своей социальной и профессиональной деятельности.
Владеть:	формами и методами самообучения и самоконтроля.

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<b>Знать</b>	
1	типы норм русского языка и типы ошибок (орфоэпические, лексические, грамматические)
2	основные качества хорошей русской речи (правильность, точность, логичность, богатство, выразительность, чистота, уместность)
3	экстралингвистические и лингвистические особенности функциональных стилей (делового, научного, публицистического, художественного, разговорного)
4	речевые проблемы современного общества и пути их решения
<b>Уметь</b>	
1	пользоваться словарями, справочниками и электронными информационными ресурсами по культуре речи
2	контролировать собственное речевое поведение
3	строить свой речевой портрет в соответствии с требованиями речевой культуры
<b>Владеть</b>	
1	нормами устной и письменной речи
2	жанрами русского речевого этикета в повседневном обиходе (приветствие, прощание, просьба, благодарность, извинение и др.)
3	навыками анализа актуальных для профессиональной деятельности текстов разных функциональных стилей современного русского литературного языка
4	навыками создания актуальных для профессиональной деятельности текстов разных функциональных стилей современного русского литературного языка
5	навыками устного публичного монолога и диалога информативного и воздействующего характера

<b>4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>					
<b>Код занятия</b>	<b>Наименование разделов и тем /вид занятия/</b>	<b>Курс</b>	<b>Часы</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Учебная литература, ресурсы сети Интернет</b>
<b>1.0</b>	<b>Раздел 1. «Культура речи и деловое общение» как предмет изучения</b>				
1.1	Русский язык и 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/	2	0,5	ОК-4 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 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1
1.2	1. Стартовое тестирование. Приветствие. Самопредставление. Оформление визитной карточки. 2. Правильность как основное качество хорошей речи /Практ./	2	0,5	ОК-4 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 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1
1.3	Подготовка к лекционным занятиям /Ср/	2	10	ОК-4 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 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1

1.4	<p>Язык и речь: аспекты изучения.</p> <p>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.</p> <p>2. Происхождение языка. История русского языка, место русского языка среди других языков, место русского языка в семье языков. Международный статус русского языка</p> <p>3. Виды и формы речи. Цели и результаты речевой деятельности. Факторы речевой ситуации. Условия успешного речевого общения.</p> <p>4. Виды общения. Правила речевого поведения (уместность, мотивированность, не категоричность)./Лек/</p>	2	0,5	ОК-4 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 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1
1.5	<p>1. Орфоэпические нормы.</p> <p>2.Нормативные словари и справочники. /Практ./</p>	2	0,5	ОК-4 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 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1
1.6	Подготовка к лекционным занятиям /Ср/	2	10	ОК-4 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 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1
1.7	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	2	10	ОК-4 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 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1
<b>2.0</b>	<b>Раздел 2. Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности</b>				
2.1	<p>1. Лексические нормы. Словообразовательные нормы. Жанр извинения. Морфологические нормы. Синтаксические нормы.</p> <p>2.Толковые словари и словари трудностей. /Практ/</p>	2	0,5	ОК-4 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 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1

2.9	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	2	4	ОК-4 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 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1
<b>3.0</b>	<b>Раздел 3. Функциональные стили русского литературного языка</b>				
3.1	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. /Лек/	2	0,5	ОК-4 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 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1
3.2	Уместность как главное качество хорошей русской речи. Типы уместности. Стилистические ошибки. /Практ/	2	0,5	ОК-4 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 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1
3.3	Подготовка к лекционным занятиям /Ср/	2	6	ОК-4 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 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1
3.4	Функциональные 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. /Лек/	2	0,5	ОК-4 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 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1
3.5	Научный стиль: подстили и жанры. Типы научного текста. Логичность речи. /Практ/	2	0,5	ОК-4 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 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1

3.6	Подготовка к лекционным занятиям /Ср/	2	4	OK-4 OK-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 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1
3.7	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./Лек/	2	0,5	OK-4 OK-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 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1
3.8	Научный стиль. Способы компрессии научного текста. Оформление научной работы. /Практ/	2	0,5	OK-4 OK-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 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1
3.9	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./Лек/	2	0,5	OK-4 OK-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 6.1.2.2 6.1.2.3 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1
3.10	Деловой стиль, жанры деловой документации./Практ/	2	0,5	OK-4 OK-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 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1
3.11	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	2	6	OK-4 OK-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 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1
<b>4.0</b>	<b>Раздел 4. Ораторское искусство (риторика)</b>				



4.1	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./Лек/	2	1	OK-4 OK-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 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1
4.2	Точность речи, ее нарушения. Устные жанры деловой документации. Художественный стиль. Выразительность и богатство речи. Публицистический стиль. Практикум публичных выступлений./Практ/	2	0,5	OK-4 OK-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 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1
4.3	Подготовка к лекционным занятиям /Ср/	2	10	OK-4 OK-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 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1
5	Зачет	2	4	OK-4 OK-5	

### 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. в библиотеке/ 100% online
6.1.1.1	Иванова, А.Ю.	Русский язык в деловой документации: учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс]. – <a href="https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-v-delovoy-dokumentacii-469725">https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-v-delovoy-dokumentacii-469725</a>	Москва: Издательство Юрайт, 2021	100% online
6.1.1.2	Под ред. Гананольской, Е.В., Волошиновой, Т.Ю.	Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий: учебное пособие для вузов [Электронный ресурс]. - <a href="https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-semnadcat-prakticheskikh-zanyatiy-453282">https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-semnadcat-prakticheskikh-zanyatiy-453282</a>	Москва: Издательство Юрайт, 2020	100 % онлайн

6.1.1.3	Жернакова, М.Б., Румянцева, И.А.	Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] . - <a href="https://urait.ru/viewer/delovye-kommunikacii-450047">https://urait.ru/viewer/delovye-kommunikacii-450047</a>	Москва: Издательство Юрайт, 2020	100 % онлайн
<b>6.1.2 Дополнительная литература</b>				
	<b>Авторы, составители</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год издания</b>	<b>Кол-во экз. в библиотеке/ 100% online</b>
6.1.2.1	Колышкина, Т.Б., Шустина, И.В.	Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство: учебное пособие для вузов [Электронный ресурс]. - <a href="https://urait.ru/viewer/delovye-kommunikacii-dokumentooborot-i-deloproizvodstvo-452463">https://urait.ru/viewer/delovye-kommunikacii-dokumentooborot-i-deloproizvodstvo-452463</a>	Москва: Издательство Юрайт, 2020	100 % онлайн
6.1.2.2	Чернышова, Л. И.	Этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для вузов [Электронный ресурс]. - <a href="https://urait.ru/viewer/etika-kultura-i-etiket-delovogo-obscheniya-451154">https://urait.ru/viewer/etika-kultura-i-etiket-delovogo-obscheniya-451154</a>	Москва: Издательство Юрайт, 2020	100 % онлайн
6.1.2.3	Митрошенков, О.А.	Деловое общение: эффективные переговоры: практическое пособие [Электронный ресурс] – <a href="https://urait.ru/viewer/delovoe-obschenie-effektivnye-peregovory-455770">https://urait.ru/viewer/delovoe-obschenie-effektivnye-peregovory-455770</a>	Москва: Издательство Юрайт, 2020	100% онлайн
<b>6.1.3 Методические разработки</b>				
	<b>Авторы, составители</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год издания</b>	<b>Кол-во экз. в библиотеке/ 100% online</b>
6.1.3.1	Белых И.Н.	Культура речи и деловое общение : методические указания к практическим занятиям для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.01 Экономика. - 73 с. on-line. - Текст : электронный. - Режим доступа: <a href="https://clck.ru/32qn7e">https://clck.ru/32qn7e</a>	Красноярск: КрИЖТ ИрГУПС, 2021	100 % online
6.1.3.2	Белых И.Н.	Культура речи и деловое общение : методические указания к лекционным занятиям для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.01 Экономика. - 32 с. on-line. - Текст : электронный. - Режим доступа: <a href="https://clck.ru/32qn9R">https://clck.ru/32qn9R</a>	Красноярск: КрИЖТ ИрГУПС, 2021	100 % online
<b>6.1.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине</b>				
6.1.4.1	Белых И.Н.	Культура речи и деловое общение : методические указания по выполнению самостоятельной работы для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.01 Экономика. - 38 с. on-line. - Текст : электронный. - Режим доступа: <a href="https://clck.ru/32qmzy">https://clck.ru/32qmzy</a>	Красноярск: КрИЖТ ИрГУПС, 2021	100 % online
6.1.4.2	Белых И.Н.	Культура речи и деловое общение : методические указания по выполнению контрольной работы для студентов заочной формы обучения направления подготовки 38.03.01 Экономика. - 32 с. on-line. - Текст : электронный. - Режим доступа: <a href="https://clck.ru/32qn6j">https://clck.ru/32qn6j</a>	Красноярск: КрИЖТ ИрГУПС, 2021	100 % online
<b>6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</b>				
6.2.1	Библиотека КрИЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта – филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: <a href="http://irbis.krsk.irkups.ru/">http://irbis.krsk.irkups.ru/</a> . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.			
6.2.2	Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва. 2011 . – URL: <a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.			
6.2.3	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва. – URL: <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.			

6.2.4	Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011 . – URL: <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.
6.2.5	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 . – URL: <a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.6	Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL <a href="http://sdo1.krsk.irkups.ru/">http://sdo1.krsk.irkups.ru/</a> – Текст: электронный.
<b>6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</b>	
<b>6.3.1 Перечень базового программного обеспечения</b>	
6.3.1.1	Microsoft Windows Vista Business Russian, авторизационный номер лицензиата 64787976ZZS1011, номер лицензии 44799789. Microsoft Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition (дог №2 от 29.05.2014 – 100 лицензий; дог №0319100020315000013-00 от 07.12.2015 – 87 лицензий).
<b>6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения</b>	
	Не используется
<b>7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	
7.1	Корпуса А, Т, Н, Л КриЖТ ИрГУПС находятся по адресу г. Красноярск, ул. Новая Заря, д. 2И.
7.2	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-409, Л-203, Т-46.
7.3	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-409, Л-203, Т-46
7.4	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования А-307.

<b>8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
Вид учебной деятельности	Организация учебной деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки. Обобщения; помечать 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.

Самостоятельная работа студента	<p>Цели внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– стимулирование познавательного интереса;</li> <li>– закрепление и углубление полученных знаний и навыков;</li> <li>– развитие познавательных способностей и активности студентов, самостоятельности, ответственности и организованности;</li> <li>– подготовка к предстоящим занятиям;</li> <li>– формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;</li> <li>– формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний и умений, и, в том числе, формирование компетенций.</li> </ul> <p>Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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);</li> <li>– чтение текста (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы);</li> <li>– конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами);</li> <li>– ответы на контрольные вопросы;</li> <li>– подготовка к практическому занятию;</li> <li>– подготовка к внеаудиторной контрольной работе;</li> <li>– подготовка к зачету;</li> <li>– подготовка к тестированию.</li> </ul>
Зачет	<p>Зачет проводится в форме собеседования по перечню теоретических вопросов и типовых практических задач (не более двух теоретических) или в форме тестирования. Перечень теоретических вопросов обучающиеся получают в начале курса через электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося). Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.</p>
<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) <a href="http://irbis.krsk.irkups.ru">http://irbis.krsk.irkups.ru</a></p>	

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине  
Б1.Б.1.06 «Культура речи и деловое общение»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**для проведения текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации по дисциплине**

**Б1.Б.1.06 «Культура речи и деловое общение»**

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

Дисциплина Б1.Б.1.06. «Культура речи и деловое общение» участвует в формировании компетенции

ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

**Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ОК-4; ОК-5  
при освоении образовательной программы**

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Курс изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОК-4	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	1
		Б1.Б.06 Культура речи и деловое общение	2	1
		Б2.В.03(Н) Производственная- научно-исследовательская работа	4	3
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	4
		ФТД.01 Основы научных исследований	1	1
ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Б1.Б.05 Социология	2	1
		Б1.Б.06 Культура речи и деловое общение	2	1
		Б1.Б.23 Деловая этика	2	1
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	5	2

**Таблица соответствия уровней освоения компетенций ОК-4; ОК-5  
планируемым результатам обучения**

Код компетенции	Наименование компетенции	Наименования разделов дисциплины	Уровни освоения компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	1 Культура речи и деловое общение 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
		2 Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности	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
3 Функциональные стили русского литературного языка				

		4 Ораторское искусство (риторика)		мышления; культурой аргументации в диалоге	
			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-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	1 Культура речи и деловое общение как предмет изучения	Минимальный уровень	Знать: структуру самосознания, его роль в жизнедеятельности личности.	
				Уметь: самостоятельно оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в образовательной, профессиональной деятельности.	
				Владеть: навыками познавательной и учебной деятельности, навыками разрешения проблем.	
		2 Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности	Базовый уровень	Знать: виды самооценки, уровни притязаний, их влияния на результат образовательной, профессиональной деятельности.	
				Уметь: самостоятельно оценивать необходимость и возможность социальной, профессиональной адаптации, мобильности в современном обществе.	
				Владеть: навыками поиска методов решения практических задач, навыками по применению различных методов познания.	
		3 Функциональные стили русского литературного языка	Высокий уровень	Знать: этапы, механизмы и трудности социальной адаптации.	
				Уметь: планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов анализа, оценивать и прогнозировать последствия своей социальной и профессиональной деятельности.	
				Владеть: формами и методами самообучения и самоконтроля.	
		4 Ораторское искусство (риторика)			

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

№ пп	Курс	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	2	Текущий контроль	1 Русский язык и культура речи. Предмет, задачи, структура курса	ОК-4 ОК-5 Конспект лекции/ конспект темы (письменно)
2	2	Текущий контроль	2 Стартовое тестирование. Приветствие. Самопредставление. Оформление визитной карточки. Правильность как основное качество хорошей речи	ОК-4 ОК-5 Конспект лекции/ конспект темы (письменно)
3	2	Текущий контроль	3 Язык и речь: аспекты изучения	ОК-4 ОК-5 Конспект лекции/ конспект темы (письменно)
4	2	Текущий контроль	4 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
5	2	Текущий контроль	5 Лексические нормы. Словообразовательные нормы. Жанр извинения. Морфологические нормы. Синтаксические нормы. Толковые словари и словари трудностей	ОК-4 ОК-5 Конспект лекции/ конспект темы (письменно)
		Раздел 3: «Функциональные стили русского литературного языка»		ОК-4 ОК-5
6	2	Текущий контроль	6 Литературный язык	ОК-4 ОК-5 Конспект лекции/ конспект темы (письменно)
7	2	Текущий контроль	7 Уместность как главное качество хорошей русской речи. Типы уместности. Стилистические ошибки	ОК-4 ОК-5 Конспект лекции/ конспект темы (письменно)
8	2	Текущий контроль	8 Функциональные разновидности русского языка. Литературный язык	ОК-4 ОК-5 Конспект лекции/ конспект темы (письменно)
9	2	Текущий контроль	9 Научный стиль: подстили и жанры. Типы научного текста. Логичность речи	ОК-4 ОК-5 Конспект лекции/ конспект темы (письменно)
10	2	Текущий контроль	10 Научный стиль	ОК-4 ОК-5 Конспект лекции/ конспект темы (письменно)
11	2	Текущий контроль	11 Научный стиль. Способы компрессии научного текста. Оформление научной работы	ОК-4 ОК-5 Конспект лекции/ конспект темы (письменно)
12	2	Текущий контроль	12 Официально-деловой стиль и деловое общение	ОК-4 ОК-5 Конспект лекции/ конспект темы (письменно)
13	2	Текущий контроль	13 Деловой стиль, жанры деловой документации	ОК-4 ОК-5 Конспект лекции/ конспект темы (письменно)
		Раздел 4: «Ораторское искусство (риторика)»		
14	2	Текущий контроль	14 Риторика. Культура устного публичного выступления	ОК-4 ОК-5 Конспект лекции/ конспект темы (письменно)



15	2	Текущий контроль	15 Точность речи, ее нарушения. Устные жанры деловой документации. Художественный стиль. Выразительность и богатство речи. Публицистический стиль. Практикум публичных выступлений	ОК-4 ОК-5	Конспект лекции/ конспект темы (письменно)
3	2	Промежуточная аттестация (зачёт)	Раздел 1-4	ОК-4 ОК-5	Тестирование по дисциплине (компьютерные технологии) внеаудиторная контрольная работа (письменно) 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 четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и 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
<b>Текущий контроль успеваемости</b>			
1	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
2	Внеаудиторная контрольная работа (письменно)	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу. Рекомендуются для оценки знаний и умений обучающихся	Типовое задание (полный комплект контрольных заданий внеаудиторной контрольной работы для заочной формы размещен в составе Методических указаний по выполнению контрольной работы для студентов заочной формы обучения)
3	Тестирование	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
<b>Промежуточный контроль успеваемости</b>			
4	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по дисциплине. Рекомендуются для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся	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 (на 2-м курсе – для заочной формы обучения), 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 шкала оценивания тестовых заданий при промежуточной аттестации в форме зачета

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 70 % и более тестовых заданий при прохождении тестирования
«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

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

#### Критерии и шкала оценивания контрольной работы

Шкала оценивания	Критерий оценки
«зачтено»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задания КР или допущено незначительное количество орфографических, пунктуационных или других видов ошибки. Демонстрируется владение языком документов, умение составлять тексты публичных выступлений, знание требований, предъявляемых к ним. КР оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
«не зачтено»	Обучающийся выполнил задания КР не в соответствии с вариантом, допустил существенное количество орфографических, пунктуационных или других видов ошибок. Не продемонстрировал владение языком документов, умение составлять тексты публичных выступлений, знание требований, предъявляемых к ним. КР оформлена неаккуратно и не в соответствии с предъявляемыми требованиями

#### Критерии и шкала оценивания конспекта лекций/темы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«зачтено»	Конспект полный. В конспектируемом материале выделена главная и второстепенная информация. Установлена логическая связь между элементами конспектируемого материала. Даны определения основных понятий; ключевые моменты подчеркнуты или выделены. Приведены примеры
«не зачтено»	Конспект не удовлетворяет ни одному из критериев, приведенных выше

### Критерии и шкала оценивания тестирования при текущем контроле

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

### 3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

#### 3.1. 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»

Компетенция	Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
ОК-4: способностью 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. Предмет, задачи, структура курса.	1 Система языка (уровни и единицы языковой системы)	Знание	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		2 Речевой портрет носителя языка	Умения	7 – ОТЗ
		3 Аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический)	Действия	7 – ЗТЗ
ОК-5: способностью	2. Стартовое тестирование. Приветствие. Самопредставление. Оформление визитной карточки. Правильность как	1 Приветствие. Самопредставление	Знание	7 – ОТЗ

работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	основное качество хорошей речи	2 Оформление визитной карточки	Действия	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		3 Правильность как основное качество хорошей речи	Умения	7 – ОТЗ
	3. Язык и речь: аспекты изучения.	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
	4. Орфоэпические нормы. Нормативные словари и справочники.	1 Орфоэпические нормы	Умения	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		2 Нормативные словари	Действия	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		3 Нормативные справочники	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	5. Лексические нормы. Словообразовательные нормы. Жанр извинения. Морфологические нормы. Синтаксические нормы. Толковые словари и словари трудностей	1 Лексические нормы	Действия	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		2 Морфологические нормы. Синтаксические нормы	Умения	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		3 Толковые словари и словари трудностей	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	6. Литературный язык	1 Варианты и виды норм	Умения	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		2 Словари и справочники. Носитель литературного языка как представитель элитарной речевой культуры	Действия	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		3 Нелитературные формы и разновидности речи	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	7. 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
	8. Функциональные разновидности русского языка. Литературный язык.	1 Функциональные разновидности русского языка	Знание	7 – ЗТЗ
		2 Разговорный стиль и разговорная речь	Умения	7 – ОТЗ
		3 Кодификация	Знание	7 – ЗТЗ
9. Научный стиль: подстили и жанры. Типы научного текста. Логичность речи	1 Научный стиль: подстили и жанры	Знание	7 – ЗТЗ	
	2 Типы научного текста	Умения	7 – ОТЗ	
	3 Логичность речи	Действия	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	
10. Научный стиль.	1 Характерные черты научного стиля	Знание	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ	
	2 Подстили научного стиля: собственно научный, научно-	Умение	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ	

		учебный, научно-популярный		
		3 Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности	Действия	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
11. 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
12. Официально-деловой стиль и деловое общение	1	Официально-деловой стиль и деловое общение	Знание	7 – ЗТЗ
	2	Виды документов, правила их оформления	Умения	7 – ОТЗ
	3	Жанры устного делового общения	Действия	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
13. 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
14. Риторика. Культура устного публичного выступления.	1	Общая характеристика понятия «риторика». Роды и виды риторики	Знание	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	2	Подготовка к устному публичному выступлению	Умения	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	3	Диалог с аудиторией	Действия	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
15. Точность речи, ее нарушения. Устные жанры деловой документации. Художественный стиль. Выразительность и богатство речи. Публицистический стиль. Практикум публичных выступлений	1	Точность речи, ее нарушения	Умение	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	2	Художественный стиль. Выразительность и богатство речи	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	3	Публицистический стиль	Действия	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Итого	162 – ЗТЗ 162 – 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*

ОТЗ – 23 (50%), ЗТЗ – 23 (50%)  
 Норма времени – 90 мин.

1. Класс слов, объединенных грамматическими признаками:

- а) предложение
  - б) словосочетание
  - в) часть речи
  - г) морфема
2. ... – это речевые предпочтения личности, совокупность особенностей, которые делают ее узнаваемой.
3. Соответствие аспектов культуры речи их сути:
- 1) нормативный аспект
  - 2) коммуникативный аспект
  - 3) этический аспект
  - а) соблюдение правильности речи
  - б) выбор необходимых языковых средств
  - в) знание и применение правил языкового поведения
4. ... – понятие, использующееся в бизнес-этикете, включает в себя приветствие, представление, обращение и рукопожатие.
5. Информация, представляемая на визитке, включает следующие блоки:
- а) имя владельца
  - б) логотип/герб/флаг
  - в) контактная информация
  - г) слоган
6. ... – качество хорошей речи, предполагающее владение нормами современного русского литературного языка.
7. В отличие от языка речь:
- а) абстрактна
  - б) объективна
  - в) субъективна
  - г) универсальна
8. ... – общий предок русского, украинского и белорусского языков.
9. Речь, обслуживающая все официальные сферы общения:
- а) спонтанная
  - б) внутренняя
  - в) книжная
  - г) разговорная
10. ... – нормы произношения и ударения.
11. Нормы произношения и ударения отражаются в ... словарях:
- а) толковых
  - б) этимологических
  - в) орфоэпических
  - г) грамматических
12. ... – книга, которая содержит краткие сведения по какому-либо вопросу, предмету, области знаний.
13. Слова, схожие по написанию и звучанию, но различающиеся по значению:
- а) омонимы
  - б) паронимы
  - в) антонимы
  - г) синонимы
14. ... – нормы, отражающие особенности строения языка.
15. Словари трудностей русского языка носят название:
- а) ортологические
  - б) этимологические
  - в) терминологические
  - г) толковые
16. ... – это правила использования речевых средств в определенный период развития литературного языка.
17. Идеальная модель речевой культуры представлена в ее ... типе:
- а) литературном
  - б) элитарном



в) фамильярно-разговорном

г) просторечно-жаргонном

18. ... - речь замкнутой социальной группы, созданная для сокрытия информации.

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

20. Установите соответствие между видом уместности и ее характеристикой:

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| 1) ситуативная               | а) единство плана содержания и плана выражения   |
| 2) контекстуальная           | б) умение оценить душевное состояние собеседника, его предполагаемое отношение к речи, эмоциональный настрой аудитории |
| 3) личностно-психологическая | в) выбор языковых средств в зависимости от ситуации общения  |

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

22. К книжным функциональным стилям относятся:

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

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

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

- |                |   |
|----------------|---|
| 1) строгая     | а) второй вариант является допустимым, но нежелательным |
| 2) нейтральная | б) предполагает наличие равноправных вариантов          |
| 3) подвижная   | в) не имеет вариантов                                   |

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

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

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

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

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| 1) тождества              | а) два несовместимых суждения не могут быть одновременно истинными                     |
| 2) противоречия           | б) каждая мысль в процессе одного рассуждения должна иметь устойчивое содержание       |
| 3) исключенного третьего  | в) всякая правильная мысль должна быть обоснована другими, истинность которых доказана |
| 4) достаточного основания | г) промежуточного звена между утверждением и его отрицанием быть не должно             |

28. ... – слово или словосочетание, характеризующее конкретную научную отрасль.

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

- |                   |  |
|-------------------|--|
| 1) академический  | а) конспект, контрольная работа, учебник |
| 2) учебно-научный | б) предполагает наличие                  |

- 3) научно-справочный  
4) научно-оценочный
- равноправных вариантов  
в) реферат, аннотация, патент  
г) рецензия, отзыв, экспертное заключение

30. «...» – местоимение, не использующееся в научном стиле.

31. Для научного стиля характерно использование:

- а) пассивных конструкций
- б) эллипсиса
- в) инверсии
- г) неличных форм глагола

32. ... – элементарный вид компрессии текста.

33. 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

34. Требования, предъявляемые к деловому общению:

- а) аргументированность
- б) выразительность
- в) регламентированность
- г) вежливость

35. ... - правовой акт, принимаемый высшими и некоторыми центральными органами коллегиального управления (комитетами, комиссиями), главами администрации субъектов РФ, мэрами городов и т. д., общественными организациями в целях разрешения наиболее важных и принципиальных задач, стоящих перед данными органами и организациями.

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

37. К нетактичным в деловой речи относятся вопросы, касающиеся:

- а) национальности собеседника
- б) религиозных взглядов
- в) интересов и увлечений
- г) сильных сторон

38. К личным документам относятся:

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

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

40. 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

41. ... – теория и искусство речи, фундаментальная наука, изучающая объективные законы и правила речи.

42. Установите последовательность этапов подготовки речи:

- а) поиск и отбор материала
- б) определение темы и цели выступления

- в) составление предварительного плана  
 г) составление рабочего и основного плана  
 д) репетиция речи  
 е) создание текста
43. ... – это грубая ошибка, допущенная в общении, которая сразу делает дальнейшее общение заведомо неэффективным.
44. Речевая точность речи по-другому называется:  
 а) фактической  
 б) понятийной  
 в) предметной  
 г) коммуникативной
45. ... – качество, предполагающее использование тропов, стилистических фигур и звуковых средств.
46. ... – это информационный жанр журналистики, подразумевающий краткое сообщение, в котором излагается факт или ставится конкретный вопрос.

### 3.2. Типовая внеаудиторная контрольная работа

Выбор варианта осуществляется по последней цифре номера зачетной книжки.

#### *Выбор варианта контрольной работы*

Последняя цифра номера зачетной книжки	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Номер варианта	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Каждый вариант содержит три задания:

*Задание 1.* Вставьте пропущенные буквы

*Задание 2.* Составьте документ

*Задание 3.* Составить план публичного выступления и его текст. Сформулировать тему и цель речи

#### *Типовые вопросы для защиты контрольной работы*

1. Какими источниками следует пользоваться, если у Вас возникают трудности при выборе программы?
2. Какими принципами необходимо руководствоваться при составлении документов?
3. Что такое реквизит документа?
4. Перечислите основные этапы подготовки публичной речи.
5. Какие принципы положены в основу выбора темы речи?

### 3.3 Темы конспектов лекций/темы

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

**1 «Русский язык и культура речи. Предмет, задачи, структура курса»**

*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. 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: 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

**2 «Стартовое тестирование. Приветствие. Самопредставление. Оформление визитной карточки. Правильность как основное качество хорошей речи»**

*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: 07.04.2021). – 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: 07.04.2021). – Режим доступа: по подписке

**3 «Язык и речь: аспекты изучения»**

*Учебная литература:*

1. 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

**4 «Орфоэпические нормы. Нормативные словари и справочники»**

*Учебная литература:*

1. 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

2. 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

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

**1 «Лексические нормы. Словообразовательные нормы. Жанр извинения. Морфологические нормы. Синтаксические нормы. Толковые словари и словари трудностей»**

*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: 07.04.2021). – 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: 07.04.2021). – Режим доступа: по подписке
3. 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
4. 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

## **Темы конспектов по теме «Функциональные стили русского литературного языка»:**

### **1 Литературный язык**

#### *Учебная литература:*

1. 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

### **2 Уместность как главное качество хорошей русской речи**

#### *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: 07.04.2021). – 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: 07.04.2021). – Режим доступа: по подписке

### **3 Функциональные разновидности русского языка. Литературный язык**

#### *Учебная литература:*

1. 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 Научный стиль: подстили и жанры**

#### *Учебная литература:*

1. 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
2. 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

3. 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

## 5 Научный стиль. Типы научного текста. Логичность речи

### *Учебная литература:*

1. 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
2. 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
3. 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

## 6 Научный стиль. Способы компрессии научного текста. Оформление научной работы

### *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: 07.04.2021). – 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: 07.04.2021). – Режим доступа: по подписке

## 7 Официально-деловой стиль и деловое общение

### *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: 07.04.2021). – Режим доступа: по подписке
2. 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
3. Жернакова, М. Б. Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов / М. Б. Жернакова, И. А. Румянцева. – Москва : Юрайт, 2020. – 370 с. – (Высшее образование).

- 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. 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
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

## 8 Деловой стиль, жанры деловой документации

### *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: 07.04.2021). – Режим доступа: по подписке
2. 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
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. 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. 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
6. 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
7. 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

### **Темы конспектов по теме «Ораторское искусство (риторика)»:**

#### **1 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

**2 Точность речи, ее нарушения. Устные жанры деловой документации. Художественный стиль. Выразительность и богатство речи. Публицистический стиль. Практикум публичных выступлений**

*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. 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

3. 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

4. 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

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. 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

### **3.3 Перечень теоретических вопросов к зачету** (для оценки знаний)

#### *Раздел 1 «Культура речи и деловое общение» как предмет изучения*

1. Роль языка в профессиональной деятельности. Нормативно-правовые документы, регулирующие изучение русского языка и культуры речи.
2. Современное понятие культуры речи.
3. Типы речевых культур. Характеристика элитарного типа речевой культуры.
4. Критерии хорошей речи.
5. Устная и письменная речь. Типы речи (повествование, описание, рассуждение).
6. Формы существования современного русского языка. Мера допустимости нелитературных элементов (жаргона, просторечия и диалекта) в устных и письменных технических текстах.
7. Понятие литературного языка. История развития и принципы формирования норм.
8. Понятие языковой нормы. Нормы литературного языка. Изменчивость норм. Современные словари
9. Функционально-стилистическая дифференциация современного русского литературного языка. Понятие стилевой доминанты.

#### *Раздел 2 Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности*

1. Характерные признаки научного текста.
2. Жанры научного текста. Их характеристика.
3. Нормы официально-делового стиля.
4. Подстили и соответствующие им жанры официально-делового стиля.
5. Композиция и языковые особенности личных документов (по выбору).
6. Типы деловых писем. Языковые конструкции деловых писем.
7. Устные жанры делового общения (служебный телефонный разговор, деловая беседа).
8. Деловые переговоры и научное консультирование.
9. Особенности собеседования при приеме на работу.

#### *Раздел 3 Функциональные стили русского литературного языка*

1. Разговорная речь и ее особенности.
2. Основные стратегии речевого общения и соответствующие им жанры разговорной речи.
3. Основные принципы речевой коммуникации.
4. Роды и виды публичной речи.
5. Основные этапы подготовки устного публичного выступления.
6. Тропы и фигуры речи. Их роль в публичном выступлении.
7. Особенности русского речевого этикета.

#### *Раздел 4 Ораторское искусство (риторика)*

1. Роль невербальных средств в профессиональном общении.
2. Условия успешного общения и причины коммуникативных неудач.
3. Спор. Виды спора. Основные правила ведения спора.
4. Техника аргументации в споре.
5. Логические законы и их характеристика.
6. Юрислингвистика – новое направление на стыке проблем и права. Перспективы его развития.

#### 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
Внеаудиторная контрольная работа (КР)	Контрольная работа для студентов заочной формы обучения, предусмотренная рабочей программой дисциплины, выполняется студентом самостоятельно согласно выбранному варианту. По итогам выполнения КР, после ее проверки, обучающийся защищает КР. Преподаватель задает не менее 3-х вопросов в рамках заданий, содержащихся в контрольной работе. Варианты контрольных работ обучающиеся получают в начале курса через электронную информационно-образовательную среду КриЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося).
Тестирование	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, тетрадями 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	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). Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ

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.