

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 - Кадровая безопасность организации и государственной службы

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

Форма промежуточной аттестации в семестрах:

зачет – 4

Семестр	4	Итого
Число недель в семестре	17	
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий	54	54
– лекции	18	18
– практические (семинарские)	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 самостоятельности 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	
<p>Цель профессионально-трудоу 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.</p> <p>Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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:	
2.1.1	Знание русского языка в рамках школьного курса
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:	
2.2.3	Б1.Б.03 Иностранный язык
2.2.4	Б1.Б.05 Культурология
2.2.5	Б1.Б.27 Психология
2.2.6	Б1.В.14 Основы государственного муниципального управления
2.2.7	Б1.В.16 Организационная культура
2.2.8	Б1.В.19 Карьерная стратегия и служебная тактика
2.2.9	Б1.В.ДВ.02.01 Технологии личной эффективности HR-менеджера
2.2.10	Б1.В.ДВ.02.02 Кадровые технологии профилактики коррупционных правонарушений
2.2.11	Б1.В.ДВ.09.01 Социология и психология управления
2.2.12	Б1.В.ДВ.09.02 Социопсихологический менеджмент
3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
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	место русского языка и культуры речи в ряду гуманитарных дисциплин
Уметь	во всех формах коммуникации использовать навык созидающего диалога
Владеть	способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, создавать
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	речевые проблемы современного общества и пути их решения
Уметь	в жанрах устной и письменной речи соблюдать нормы русского литературного языка
Владеть	жанрами русского речевого этикета в повседневном обиходе (приветствие, прощание, просьба,
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	базовые ценности мировой культуры и опираться на них в своем личностном и общекультурном развитии
Уметь	во всех формах речевой деятельности пользоваться справочной и словарной литературой
Владеть	навыком проецировать понятие культуры речи во всех формах производственной деятельности
ОК-7: способностью к самоорганизации и самообразованию	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	Знать основы современной философии и концепции управления персоналом
Уметь	Уметь применять на практике концепции управления персоналом
Владеть	Владеть теоретическими основами современной философии и концепции управления персоналом
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	Знать сущность, задачи и закономерности управления персоналом
Уметь	Уметь выявлять задачи и закономерности управления персоналом

Владеть	Владеть законами теории управления персоналом
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	Знать принципы и методы управления персоналом
Уметь	Уметь применять принципы и методы управления персоналом
Владеть	Владеть принципами и методами управления персоналом
ОПК-9: способностью осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	Знать понятийный аппарат теории управления
Уметь	Уметь использовать понятийный аппарат теории управления в процессе исследования
Владеть	Владеть методологией проведения исследования в контексте целей и задач организации
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	Знать основные подходы к исследованию организации
Уметь	Уметь применять методологические подходы к исследованию организации
Владеть	Владеть способами анализа результатов исследований в контексте целей и задач организации
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	Знать методы, способы и инструменты управления
Уметь	Уметь анализировать методы, способы и инструменты управления организацией
Владеть	Владеть приемами представления результатов исследования
В результате освоения дисциплины обучающийся должен	
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
3	этические и этикетные аспекты профессиональной речи, русские эквиваленты основных слов и выражений
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
Уметь	
1	строить монологическую речь в соответствии с целями, задачами и условиями общения
2	строить диалогическую речь, организовать полилог
3	представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, конспекта,
4	пользоваться словарями, справочниками и электронными информационными ресурсами по культуре речи
5	контролировать собственное речевое поведение
6	строить свой речевой портрет в соответствии с требованиями речевой культуры
7	пользоваться приемами межличностного и группового взаимодействия в общении
Владеть	
1	навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении
2	навыками публичной речи, научной речи, аргументации, ведения дискуссии
3	навыками построения конструктивного межличностного и группового взаимодействия в коллективе
4	нормами устной и письменной речи, жанрами русского речевого этикета в повседневном обиходе (приветствие, прощание, просьба, благодарность, извинение и др.)
5	навыками устного публичного монолога и диалога информативного и воздействующего характера
6	навыками анализа и создания актуальных для профессиональной деятельности текстов разных функциональных стилей современного русского литературного языка

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов	Компетенции	Учебная литература, ресурсы сети
1.0	Раздел 1. Культура речи и деловое общение как предмет изучения				

1.1	<p>Культура речи. Предмет, задачи, структура курса.</p> <p>1. Определения: «язык», «речь», «культура речи».</p> <p>2. Система языка (уровни и единицы языковой системы).</p> <p>3. Причины введения в учебный план вузов «Русский язык и культура речи». Разделы курса.</p> <p>4. Аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический).</p> <p>5. Речевой портрет носителя языка. /Лек/</p>	4	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2
1.2	<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>	4	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2
1.3	<p>Речь, речевая деятельность, общение.</p> <p>1. Общение как взаимодействия людей. Речевое взаимодействие.</p> <p>2. Основные единицы общения. Виды общения: непосредственное (прямое) и опосредованное: вербальное (словесное, речевое) и невербальное.</p> <p>3. Невербальные компоненты мультимедийного общения /Лек/</p>	4	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2
1.4	<p>Практическое занятие</p> <p>1. Стартовое тестирование. Приветствие. Самопредставление. Оформление визитной карточки. 2. Правильность как основное качество хорошей речи /Практ./</p>	4	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2
1.5	<p>Практическое занятие</p> <p>1. Орфоэпические нормы.</p> <p>2. Нормативные словари и справочники. /Практ./</p>	4	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2
1.6	<p>Подготовка к лекционным занятиям /Ср/</p>	4	7	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 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 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2
2.0	Раздел 2. Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности				
2.1	Практическое занятие 1. Лексические нормы. 2. Толковые словари и словари трудностей. /Практ/	4	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 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-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 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-5 ОК-7 ОПК-9 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 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-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 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-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 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-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 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-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 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-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 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-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2
3.0	Раздел 3. Функциональные стили русского литературного языка				
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/	4	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2
3.2	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/	4	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2

3.3	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/	4	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2
3.4	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/	4	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2
3.5	Публицистический и художественный стиль. Язык художественной литературы как национальное достояние. 1. Экстралингвистические и лингвистические особенности. Стилиевые черты. Подстили. 2. Языковая игра. Тропы и фигуры речи. 3. Язык художественной литературы как национальное достояние. /Лек/	4	2	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 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-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 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-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 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-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 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-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 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-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 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-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2
4.0	Раздел 4. Ораторское искусство (риторика)				
4.1	Риторика. Культура устного публичного выступления. 1. Общая характеристика понятия риторика, значение риторика. Речь как предмет современной общей риторика. Роды и виды риторика. 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	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 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	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 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	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 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	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 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	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2

	Подготовка к лекционным занятиям /Ср/	4	7	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 6.1.3.1 6.1.3.2 6.1.4.1 6.1.4.2
	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	4	7	ОК-5 ОК-7 ОПК-9	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1 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 размещается 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	Е. В. Ганапольская, Т. Ю. Волошина, Н. В. Анисина [и др.]	Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий: учебное пособие для вузов - 2-е изд., перераб. и доп. – URL: https://urait.ru/bcode/453282	Москва: Юрайт, 2020	100% онлайн
6.1.1.2	Е. П. Попова, И. В. Кострулёва	Теория и практика профессиональной коммуникации на русском языке: практикум: учебное пособие (практикум). – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562678	Ставрополь: СКФУ, 2018	100% онлайн

6.1.2 Дополнительная литература

6.1.2.1	Боженкова Р.К.	Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебник.- URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83539	Издательство ФЛИНТА, 2016	100% online
---------	----------------	--	---------------------------	-------------

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% online
6.1.3.1	Белых И.Н.	Культура речи и деловое общение: методические указания к практическим занятиям для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом. – URL: https://clck.ru/33GYLo	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 38.03.03 Управление персоналом. – URL: https://clck.ru/32qn9R	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 / Личный кабинет студента	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.4.1	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. – URL: https://clck.ru/32qmef	Красноярск : КрИЖТ ИрГУПС, 2021	100% online
6.1.4.2	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. – URL: https://clck.ru/33GYDx	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.irkups.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				
6.3.1.1	Не используется			
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения				
6.3.2.1	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	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - язык и речь; - культура речи; - литературный язык; - языковая норма; - функциональный стиль; - деловое общение; - риторика
Практические занятия	<p>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 КриЖТИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.</p>
– Самостоятельная работа студента	<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: – 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.irgups.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	способность 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	способность 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	Базовый 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
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			
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	Базовый 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
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	

	осуществлять деловое общение (публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации)	культура речи как предмет изучения	уровень	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 мышления; культурой аргументации в диалоге
		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)				

**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 национальное достояние	ОК-4 ОК-5	Конспект лекции/ конспект темы (письменно)

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 четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и/или 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 (в конце 4-ого семестра для очной формы), 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 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.	Собирательные 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
6.	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 регламентированным 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 (с соответствующим)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий,
-------------	---	------------------------	---	------------------------------------

	номером)			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 словари трудностей	Действия	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ

7. Лексические нормы. Работа с текстом	1 Лексическая сочетаемость слов	Умения	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	2 Стилистическая окраска слов	Действия	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	3 Речевая недостаточность и избыточность. Лексический повтор	Знание	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
8. Словообразовательные нормы. Жанр извинения	1 Способы словообразования	Знание	7 – ОТЗ
	2 Словообразовательные нормы	Умения	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	3 Особенности жанра извинения	Действия	7 – ЗТЗ
9. Морфологические нормы. Словари	1 Род несклоняемых иноязычных слов. Окончания имен существительных во мн.ч.	Действия	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	2 Склонение имен и фамилий. Род аббревиатур	Умения	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	3 Склонение числительных. Сочетаемость собирательных существительных	Знание	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
10. Морфологические нормы. Жанр благодарности	1 Морфологические нормы имен прилагательных	Действия	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	2 Морфологические нормы глаголов	Знание	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	3 Жанр благодарности	Умение	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
11. Синтаксические нормы. Словари	1 Управление в русском языке	Умения	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	2 Употребление деепричастных оборотов	Действия	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	3 Согласование имен собственных и нарицательных, сказуемого и подлежащего	Знание	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
12. Синтаксические нормы. Жанр прощания	1 Синтаксические ошибки в простом предложении	Знание	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	2 Синтаксические ошибки в сложном предложении	Умения	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	3 Жанр прощания	Действия	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
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 – 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 3 – ЗТЗ
14. Функциональные разновидности русского	1 Функциональные разновидности русского	Знание	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ

<p>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</p>	языка		
	2 Разговорный стиль и разговорная речь	Умения	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	3 Кодификация	Знание	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
<p>15. Научный стиль.</p> <p>1.Экстралингвистические и лингвистические особенности. Силевые 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</p>	1 Характерные черты научного стиля	Знание	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	2 Подстили научного стиля: собственно научный, научно-учебный, научно-популярный	Умение	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	3 Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности	Действия	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
<p>16. Официально-деловой стиль и деловое общение</p> <p>1.Экстралингвистические и лингвистические особенности. Силевые 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 особенности. Телефонный разговор. Деловое совещание. Переговоры и презентации. Кодекс делового общения.</p>	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
<p>17. Публицистический и художественный стиль. Язык художественной литературы как</p>	1. Публицистический стиль	Действия	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ

	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 – 38 (50%), ЗТЗ – 38 (50%)

Норма времени – 45 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:

- а) вежливым
- б) оригинальным
- в) информативным
- г) сдержанным

11. ... – понятие, используемое в бизнес-этикете, включает в себя приветствие, представление, обращение и рукопожатие.

12. Информация, представляемая на визитке, включает следующие блоки:

- а) имя владельца
- б) логотип/герб/флаг
- в) контактная информация
- г) слоган

13. ... – нормы произношения и ударения.

14. Нормы произношения и ударения отражаются в ... словарях:

- а) толковых
- б) этимологических
- в) орфоэпических
- г) 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:

- а) омонимы
- б) паронимы
- в) антонимы
- г) синонимы

17. ... – нормы, отражающие особенности строения языка.

18. Словари трудностей русского языка носят название:

- а) ортологические
- б) этимологические
- в) терминологические
- г) толковые

19. ... – это способность слова употребляться совместно с другим в речевом отрезке.

20. К канцеляризмам относятся следующие слова:

- а) штраф
- б) уведомление
- в) переход
- г) выписка
- д) 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:

- а) орфоэпическим
- б) лексическим
- в) словообразовательным
- г) орфографическим
- д) синтаксическим

24. Отметьте примеры неудачных извинений:

- а) «Я понимаю, что пропустил серьезный дедлайн, и приношу извинения»
- б) «Простите, что я опоздал. Такое больше не повторится»
- в) «Прошу прощения. Людям свойственно ошибаться»
- г) «Тысяча глубочайших и самых искренних извинений»
- д) «Простите, если обидел Вас»

25. ... – сложносокращённое слово, образованное из начальных букв или слогов какого-л. словосочетания.

26. Отметьте ошибку в образовании формы фамилии:
- у Марии Хэмингуэй
 - с Робертом и Кларой Шуман
 - у Татьяны Левитан
 - с Томасом и Генрихом Манн
27. ... – это числительные, которые обозначают количество предметов как одно целое.
28. Найдите ошибку в образовании имен прилагательных:
- самый наисложнейший
 - менее отчетливо
 - плоче
 - звонче
29. Отметьте глагол, имеющий форму 1 л. ед.ч.:
- победить
 - пылесосить
 - дерзить
 - 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:
- Переходя дорогу, нужно оглянуться по сторонам
 - Проходя мимо почты, я опустил письмо в ящик
 - Скрывшись с места преступления, вор был найден полицией
 - Посмотрев на афишу, мне стало весело
33. Отметьте неправильное словосочетание:
- в отеле «Хилтоне»
 - в деревне Абалаково
 - на реке Каче
 - 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:
- правила прощания зависят от статуса, возраста и пола
 - гость первым прощается с хозяином
 - прощаясь, стоит выразить удовлетворенность встречей
 - 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:
- литературном
 - элитарном
 - фамильярно-разговорном
 - просторечно-жаргонном
39. ... – речь замкнутой социальной группы, созданная для сокрытия информации.
40. К книжным функциональным стилям относятся:
- публицистический
 - научный
 - разговорный
 - художественный
 - 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	лично-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

3.4 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. 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
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. 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
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. 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. 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

3.2.3 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, 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	<p>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.</p>						
	<p>Шкала и критерии оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля</p>						
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="391 1160 1294 1227">Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля</td> <td data-bbox="1294 1160 1474 1227">Оцен</td> </tr> <tr> <td data-bbox="391 1227 1294 1283">Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю</td> <td data-bbox="1294 1227 1474 1283">«зачтено»</td> </tr> <tr> <td data-bbox="391 1283 1294 1350">Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю</td> <td data-bbox="1294 1283 1474 1350">«не зачтено»</td> </tr> </table>	Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оцен	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»
	Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оцен					
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»						
<p>Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета, то обучающийся сдает зачет.</p> <p>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).</p>							

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.