

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.31 Русский язык и культура речи

### рабочая программа дисциплины

Направление подготовки – 23.03.01 Технология транспортных процессов

Профиль – Логистика и менеджмент на транспорте

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. – 2

Формы промежуточной аттестации в семестрах:

Часов по учебному плану – 72

зачет 4

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	4	Итого
Число недель в семестре	18	
Вид занятий	Часов по учебному плану	Часов по учебному плану
<b>Аудиторная контактная работа по видам учебных занятий</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
- лекции	18	18
- практические	18	18
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>36</b>	<b>36</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 23.03.01 «Технология транспортных процессов» (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015 г. № 165.

Программу составил:  
канд. пед. наук, доцент

И.Н. Белых

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения обучающихся по направлению подготовки 23.03.01 «Технология транспортных процессов» на заседании кафедры «Управление персоналом».

Протокол от «12» марта 2020 г. № 8

Зав. кафедрой, канд. техн. наук, доцент

В.О. Колмаков

Согласовано

Кафедра «Эксплуатация железных дорог», протокол от «17» марта 2020 г. № 9

И.о.зав. кафедрой канд. техн. наук

Е.М. Лыткина

<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>	
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"> <li>– раскрытие творческих задатков и способностей обучающихся, содействие в овладении молодыми людьми креативными формами самовыражения в различных сферах деятельности;</li> <li>– оказание помощи обучающимся в овладении культурой поведения, внешнего вида, речи, пластики, вербального и невербального общения;</li> <li>– создание новых и развитие уже функционирующих творческих объединений обучающихся;</li> <li>– развитие художественной самодеятельности Университета, повышение уровня исполнительского мастерства и расширение репертуара творческих коллективов;</li> <li>– проведение различных конкурсов, фестивалей, тематических вечеров, праздников, театрализованных представлений;</li> <li>– участие в культурно-досуговой жизни региона, в городских, областных, всероссийских конкурсах, смотрах, фестивалях;</li> <li>– развитие способности к эмоционально-чувственному восприятию художественных произведений, пониманию их содержания и сущности через приобщение обучающегося к миру искусства;</li> <li>– умение противостоять влиянию массовой культуры низкого эстетического уровня</li> </ul>	
Профессионально-трудовое воспитание обучающихся	
<p>Цель профессионально-трудового воспитания – формирование у обучающихся осознанной профессиональной ориентации, понимания общественного смысла труда и значимости его для себя лично, ответственного, сознательного и творческого отношения к будущей деятельности, профессиональной этики, способности предвидеть изменения, которые могут возникнуть в профессиональной деятельности, и умению работать в изменённых, вновь созданных условиях труда.</p> <p>Цель достигается по мере решения в единстве следующих задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование сознательного отношения к выбранной профессии;</li> <li>– воспитание чести, гордости, любви к профессии, сознательного отношения к профессиональному долгу, понимаемому как личная ответственность и обязанность;</li> <li>– формирование психологии профессионала;</li> <li>– формирование профессиональной культуры, этики профессионального общения;</li> <li>– формирование социальной компетентности и другие задачи, связанные с имиджем профессии и авторитетом транспортной отрасли</li> </ul>	
<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>	
	Б1.Б.1.08 Социология
	Б1.Б.1.07 Психология и педагогика
<b>3 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>	

<b>ОК-5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</b>	
<b>Минимальный уровень освоения компетенции</b>	
Знать:	типы норм русского языка и типы ошибок (орфоэпические, лексические, грамматические)
Уметь:	продуцировать грамотные, логически стройные, обоснованные высказывания в устной и письменной формах
Владеть:	нормами устной и письменной речи; навыками создания профессионально значимых текстов
<b>Базовый уровень освоения компетенции</b>	
Знать:	основные качества хорошей русской речи (правильность, точность, логичность, богатство, выразительность, чистота, уместность);
Уметь:	создавать профессионально значимые, логически стройные, тщательно аргументированные тексты в устной и письменной форме
Владеть:	культурой правильного мышления; культурой аргументации в диалоге
<b>Высокий уровень освоения компетенции</b>	
Знать:	структуру аргументации и основные виды аргументов; систему логических приемов и уловок
Уметь:	решать типичные профессиональные проблемы в рамках аргументационного процесса
Владеть:	навыками ведения дискуссий; навыками формирования убеждений посредством аргументации

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

<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

#### 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс	Часы	Код компетенции	Учебная литература, ресурсы сети Интернет
1.0	<b>Раздел 1. Русский язык и культура речи как предмет изучения</b>				
1.1	<b>Русский язык и культура речи. Предмет, задачи, структура курса.</b> 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	2	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
1.2	<b>Язык и речь: аспекты изучения.</b>	2	2	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2,

	1. Язык и речь. Аспекты изучения и описания языка: язык как система, язык в функционировании, язык как национально-специфическое отражение действительности (языковая карта мира), язык в употреблении (аспект культуры речи) и др. 2. Происхождение языка. История русского языка, место русского языка среди других языков, место русского языка в семье языков. Международный статус русского языка 3. Виды и формы речи. Цели и результаты речевой деятельности. Факторы речевой ситуации. Условия успешного речевого общения. 4. Виды общения. Правила речевого поведения (уместность, мотивированность, не категоричность)./Лек/				6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
1.3	<b>Речь, речевая деятельность, общение.</b> 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 /Практ/	2	1	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
1.4	1. Стартовое тестирование. Приветствие. Самопредставление. Оформление визитной карточки. 2. Правильность как основное качество хорошей речи / Практ /	2	1	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
1.5	1. Орфоэпические нормы. 2. Нормативные словари и справочники. /Практ/	2	1	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
1.6	Подготовка к лекционным занятиям /Ср/	2	4	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
1.7	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	2	7	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 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			
2.1	1. Лексические нормы. 2. Толковые словари и словари трудностей. /Лек/	2	2	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
2.2	Лексические нормы. Работа с текстом. / Практ /	2	1	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
2.3	Словообразовательные нормы. Жанр извинения. / Практ /	2	1	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
2.4	Морфологические нормы. Словари./Лек/	2	2	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
2.5	Морфологические нормы. Словари./Практ /	2	1	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
2.6	Морфологические нормы. Жанр благодарности./ Практ /	2	1	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
2.7	Синтаксические нормы. Словари. /Практ /	2	1	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
2.8	Синтаксические нормы. Жанр прощания. /Практ/	2	1	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
2.9	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	2	7	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1

3.0	<b>Раздел 3. Функциональные стили русского литературного языка</b>				
3.1	<b>Литературный язык</b> 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	2	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
3.2	<b>Функциональные разновидности русского языка. Литературный язык.</b> 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	2	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
3.3	<b>Научный стиль.</b> 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	2	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
3.4	<b>Официально-деловой стиль и деловое общение</b> 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	2	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
3.5	<b>Публицистический и художественный стиль. Язык художественной литературы как национальное достояние.</b> 1. Экстралингвистические и лингвистические особенности. Стилиевые черты. Подстили. 2. Языковая игра. Тропы и фигуры речи. 3. Язык художественной литературы как национальное достояние. / Практик /	2	1	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
3.6	Уместность как главное качество хорошей русской речи. Типы уместности. Стилистические ошибки. ./ Практик /	2	1	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
3.7	Научный стиль: подстили и жанры. Типы научного текста. Логичность речи. / Практик /	2	1	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
3.8	Научный стиль. Способы компрессии научного текста. Оформление научной работы. ./ Практик /	2	1	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
3.9	Деловой стиль, жанры деловой документации./ Практик /	2	1	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
3.10	Подготовка к лекционным занятиям /Ср/	2	7	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.3.1,

3.11	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	2	7	ОК-5	6.1.3.2, 6.1.4.1 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 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	<b>Риторика. Культура устного публичного выступления.</b> 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	4	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
4.2	Точность речи, ее нарушения. Практикум публичных выступлений. / Практик /	2	1	ОК-5	6. 6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
4.3	Устные жанры деловой документации (беседа, собеседование, телефонные переговоры). Практикум публичных выступлений./ Практик /	2	1	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
4.4	Публицистический стиль. Практикум публичных выступлений./ Практик /	2	1	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1
4.5	Художественный стиль. Выразительность и богатство речи. Практикум публичных выступлений./ Практик /	2	1	ОК-5	6.1.1.1, 6.1.1.2, 6.1.2.1, 6.1.3.1, 6.1.3.2, 6.1.4.1

### **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 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	Кольшклина, 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 Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз. в библиотеке
--	---------------------	----------	-------------------	--------------------------

6.1.2.1	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-">https://urait.ru/viewer/etika-kultura-i-etiket-delovogo-</a>	Москва: Издательство Юрайт, 2020	100 % онлайн
---------	------------------	--	----------------------------------	--------------

### 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	Толпыгина, Н.Ю.	Русский язык и культура речи : методические указания на практические занятия по дисциплине «Русский язык и культура речи» для студентов очной и заочной форм обучения всех специальностей [Электронный ресурс]. - <a href="https://clck.ru/33QK7x">https://clck.ru/33QK7x</a>	Чита: ЗаБИЖТ, 2017	100 % онлайн
6.1.3.2	Белых, И.Н.	Русский язык и деловые коммуникации : методические указания к практическим занятиям для студентов всех форм обучения направления подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов, направления подготовки 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов [Электронный ресурс]. - <a href="https://clck.ru/33QKN3">https://clck.ru/33QKN3</a>	Красноярск: КрИЖТ, 2022	100 % онлайн

### 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
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% online
6.1.4.1	Белых, И.Н.	Русский язык и деловые коммуникации: методические указания по выполнению самостоятельной работы для студентов всех форм обучения направления подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов, направления подготовки 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов [Электронный ресурс]. - <a href="https://clck.ru/33QKVS">https://clck.ru/33QKVS</a>	Красноярск: КрИЖТ, 2022	100 % онлайн

### 6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.2.1	Библиотека КрИЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта – филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: <a href="http://irbis.krsk.irgups.ru/">http://irbis.krsk.irgups.ru/</a> . – Режим доступа: после авторизации. – Текст : электронный.			
6.2.2	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013 – . – URL: <a href="http://umczt.ru/books/">http://umczt.ru/books/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.3	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.			
6.2.4	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020. – URL: <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.5	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.			
6.2.6	Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001 – . – URL: <a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.7	Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: <a href="http://sdol.krsk.irgups.ru/">http://sdol.krsk.irgups.ru/</a> . – Текст : электронный.			
6.2.8	Национальная электронная библиотека : федеральный проект : сайт / Министерство Культуры РФ. – Москва, 2016 – . – URL: <a href="https://rusneb.ru/">https://rusneb.ru/</a> . – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.			
6.2.9	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003 – . – URL: <a href="http://www.rzd.ru/">http://www.rzd.ru/</a> . – Текст : электронный.			



6.2.10	Красноярский центр научно-технической информации и библиотек (КрЦНТИБ) : сайт. – Красноярск. – URL: <a href="http://denti.krw.rzd">http://denti.krw.rzd</a> . – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
<b>6.3 Перечень базового программного обеспечения</b>	
6.3.1	Подписка Microsoft Imagine Premium: Windows 7 (Регистрационные номера подписок № 25ba6a79-fe07-407e-9692-54210516c225 (номер подписчика <a href="#">1203761381</a> ), 2966f7dc-369b-4216-9138-28c54b400c12 (номер подписчика <a href="#">1204008970</a> ), 53b112e7-6d53-490e-a1e9-30dd47c32c9f (номер подписчика <a href="#">1204008972</a> )) 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>6.3.1 Перечень базового программного обеспечения</b>	
6.3.1.1	Не требуется
<b>6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения</b>	
6.3.2.1	Консультант Плюс : Версия Проф [Электронный ресурс] : справочно-правовая система – Режим доступа : <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> (из локальной сети).
6.3.2.2	Гарант [Электронный ресурс] : справочно-правовая система – Режим доступа : <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a> (из локальной сети).
<b>6.4 Правовые и нормативные документы</b>	
6.4.1	Налоговый кодекс Российской Федерации (НК РФ). - Режим доступа: <a href="https://www.consultant.ru">https://www.consultant.ru</a> .
6.4.2	О несостоятельности (банкротстве) [Электронный ресурс] : Федер. закон от 26.10.2002 г. № 127–ФЗ (ред. от 27.12.2018). – Режим доступа : <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
6.4.3	Бухгалтерская отчетность организации (ПБУ 4/99) [Электронный ресурс] : утв. Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.07.1999 г. № 43н (ред. 08.11.2010). – Режим доступа : <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>

## 7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1	Корпуса А, Т, Н, Л 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 Л-203, А-224, А-409, Т-5, Т-46.
7.2	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;
7.3	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; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, то необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям и вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- язык и речь;</li> <li>- культура речи;</li> <li>- литературный язык;</li> <li>- языковая норма;</li> <li>- функциональный стиль;</li> <li>- деловое общение;</li> <li>- риторика</li> </ul>
Практические занятия	<p>Основным условием эффективного участия обучающихся в практическом занятии является проработка лекционного материала и вопросов, предусмотренных для самостоятельного изучения.</p> <p>При проведении практических занятий обучающийся должен быть обеспечен материалами (условиями) кейсов или ситуационных задач, если они предусмотрены планом занятия. А также тестовыми заданиями. Материалы могут быть размещены в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.</p>
Самостоятельная работа	<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>
<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.irgups.ru">http://irbis.krsk.irgups.ru</a></p>	

**Приложение 1 к рабочей программе по дисциплине  
Б1.Б.31 «Русский язык и культура речи»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
для проведения текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации по дисциплине  
Б1.Б.31 «Русский язык и культура речи»**

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

Дисциплина Б1.Б.31 «Русский язык и культура речи» 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.

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин, практик, участвующих в формировании компетенции	Семестр изучения дисциплины	Этапы формирования компетенции
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Б1.Б.03 Иностранный язык	4	1
		Б1.Б.30 Транспортная психология	4	2
		Б1.Б.31 Русский язык и культура речи	4	3
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	7

**Таблица соответствия уровней освоения компетенций 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-5	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 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		
		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			
				2 Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности		
				3 Функциональные стили русского литературного языка		
				4 Ораторское искусство (риторика)		

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

№	Курс	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения)
<b>4 семестр</b>					
1	2	Текущий контроль	Раздел 1: «Русский язык и культура речи как предмет изучения» Раздел 2: «Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности» Раздел 3: «Функциональные стили русского литературного языка» Раздел 4: «Ораторское искусство (риторика)»	ОК-5	Конспект лекции/ конспект темы (письменно)
2	2	Промежуточная аттестация – зачет	Разделы: 1 Русский язык и культура речи как предмет изучения 2 Норма как центральное понятие культуры речи и основа правильности 3 Функциональные стили русского литературного языка 4 Ораторское искусство (риторика)	ОК-5	Тестирование (компьютерные технологии) Перечень вопросов и задач к зачёту (устно)

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

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

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

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

Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в нижеследующей таблице.

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
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 по темам
2	Тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний,	Типовые тестовые задания

	умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	
--	--	--

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

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
«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. Фонд тестовых заданий

##### Типовые тестовые задания по дисциплине

Тестирование проводится по окончанию 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 «Русский язык и культура речи»

Компетенции	Тема в соответствии с РПД (с соответствующим номером)	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
<b>ОК-5:</b> способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного	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 – ЗТЗ
		3 Аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический)	Действия	7 – ОТЗ



и межкультурного взаимодействия	2. 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
	3. Речь, речевая деятельность, общение	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
	4. Стартовое тестирование. Приветствие. Самопредставление. Оформление визитной карточки.	1 Приветствие	Умения	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		2 Самопредставление	Действия	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		3 Оформление визитной карточки	Знание	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	5. Орфоэпические нормы. Нормативные словари и справочники	1 Орфоэпические нормы	Умения	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		2 Нормативные словари	Действия	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		3 Нормативные справочники	Знание	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
	6. Лексические нормы. Толковые словари и словари трудностей	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 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 языка. Литературный язык		1 Функциональные разновидности русского языка	Знание	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		2 Разговорный стиль и разговорная речь	Умения	4 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		3 Кодификация	Знание	3 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
15. Научный стиль		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

16. Официально-деловой стиль и деловое общение	1 Официально-деловой стиль и деловое общение	Знание	7 – 3ТЗ
	2 Виды документов, правила их оформления	Умения	7 – 0ТЗ
	3 Жанры устного делового общения	Действия	4 – 0ТЗ 3 – 3ТЗ
17. Публицистический и художественный стиль. Язык художественной литературы как национальное достояние	1. Публицистический стиль	Действия	3 – 0ТЗ 4 – 3ТЗ
	2. Художественный стиль	Знание	4 – 0ТЗ 3 – 3ТЗ
	3. Тропы и фигуры речи	Умения	3 – 0ТЗ 4 – 3ТЗ
18. Уместность как главное качество хорошей русской речи. Типы уместности. Стилистические ошибки	1 Уместность как главное качество хорошей русской речи	Умения	3 – 0ТЗ 4 – 3ТЗ
	2 Типы уместности	Знание	4 – 0ТЗ 3 – 3ТЗ
	3 Стилистические ошибки	Действия	7 – 0ТЗ
19. Научный стиль: подстили и жанры. Типы научного текста. Логичность речи	1 Научный стиль: подстили и жанры	Знание	7 – 0ТЗ
	2 Типы научного текста	Умения	7 – 3ТЗ
	3 Логичность речи	Действия	4 – 0ТЗ 3 – 3ТЗ
20. Научный стиль. Способы компрессии научного текста. Оформление научной работы	1 Научный стиль	Знание	4 – 0ТЗ 3 – 3ТЗ
	2 Способы компрессии научного текста	Действия	3 – 0ТЗ 4 – 3ТЗ
	3 Оформление научной работы	Умения	4 – 0ТЗ 3 – 3ТЗ
21. Деловой стиль, жанры деловой документации	1 Личные и административно-организационные документы	Действия	3 – 0ТЗ 4 – 3ТЗ
	2 Распорядительные и информационно-справочные документы	Знание	4 – 0ТЗ 3 – 3ТЗ
	3 Деловые письма	Умения	3 – 0ТЗ 4 – 3ТЗ
22. Риторика. Культура устного публичного выступления.	1 Общая характеристика понятия «риторика». Роды и виды риторики	Знание	3 – 0ТЗ 4 – 3ТЗ
	2 Подготовка к устному публичному выступлению	Умения	3 – 0ТЗ 4 – 3ТЗ
	3 Диалог с аудиторией	Действия	3 – 0ТЗ 4 – 3ТЗ
23. Точность речи, ее	1 Точность речи, его	Умение	3 – 0ТЗ

	нарушения. Практикум публичных выступлений	типы		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 документации (беседа, собеседование, телефонные переговоры). Практикум публичных выступлений	1. Деловая беседа	Действия	7 – ЗТЗ
		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 4 – ЗТЗ
			Итого	274 – ЗТЗ 274 – 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 – 90 мин.

1. ... – класс слов, объединенных грамматическими признаками.
2. Речевые предпочтения личности, совокупность особенностей, которые делают ее узнаваемой, носят название:
  - а) речевой портрет
  - б) речевое поведение
  - в) речевая деятельность
  - г) коммуникативная тактика
3. ... аспект культуры речи – аспект, предполагающий соблюдение ее правильности.

4. В отличие от языка речь:

- а) абстрактна
- б) объективна
- в) субъективна
- г) универсальна

5. ... – общий предок русского, украинского и белорусского языков.

6. Речь, обслуживающая все официальные сферы общения:

- а) спонтанная
- б) внутренняя
- в) книжная
- г) разговорная

7. ... – это текст в совокупности с социальными, культурными, психологическими и другими фактами, т. е. текст, взятый в событийном аспекте.

8. Найдите соответствие между видами общения и основанием для их классификации:

	вербальное и невербальное	форма
	межличностное, публичное, массовое	тип знаковой системы
	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:

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

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

28. Найдите ошибку в образовании имен прилагательных:

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

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

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

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

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

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

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

33. Отметьте неправильное словосочетание:

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

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

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

36. Выберите утверждения, являющиеся верными:

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

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

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

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

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

40. К книжным функциональным стилям относятся:

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

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

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

строгая	второй вариант является допустимым, но нежелательным
нейтральная	предполагает наличие равноправных вариантов
подвижная	не имеет вариантов

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

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

академический	конспект, контрольная работа, учебник
учебно-научный	предполагает наличие равноправных вариантов
научно-справочный	реферат, аннотация, патент
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:

ситуативная	единство плана содержания и плана выражения
контекстуальная	умение оценить душевное состояние собеседника, его предполагаемое отношение к речи, эмоциональный настрой аудитории
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:

тождества	два несовместимых суждения не могут быть одновременно истинными
противоречия	каждая мысль в процессе одного рассуждения должна иметь устойчивое содержание
исключенного третьего	всякая правильная мысль должна быть обоснована другими, истинность которых доказана
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

### **3.2 Темы конспектов лекций/темы**

#### **Темы конспектов по разделу «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. 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

**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 разделу «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 разделу «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). – 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. 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. 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. Кольшкіна, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для вузов / Т. Б. Кольшкіна, 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.



#### 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						
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	<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 style="text-align: center;">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%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля</th> <th style="text-align: center;">Оценка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю</td> <td style="text-align: center;">«зачтено»</td> </tr> <tr> <td>Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю</td> <td style="text-align: center;">«не зачтено»</td> </tr> </tbody> </table> <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). Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ</p>	Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка	Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»	Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»
Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка						
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»						
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»						

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.