

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 27.08.2025 14:38:14
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b442

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»**

«Утверждаю»
Декан инженерного факультета
Фесенко А.В. _____

«30» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине: «Культура речи и деловое общение»
для направления подготовки: 35.03.06 Агроинженерия
направленность (профиль): Технические системы в агробизнесе

Год начала подготовки – 2023

Квалификация выпускника – бакалавр

Луганск, 2023

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 813 (с изменениями и дополнениями).

Преподаватели, подготовившие рабочую программу:

кандидат педагогических наук, доцент _____ Е.Н. Жаданова

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры филологических дисциплин (протокол № 10 от 12.06.2023 г.).

Заведующий кафедрой _____ **В.Г. Фоменко**

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией инженерного факультета (протокол № 10 от 22.06.2023 г.).

Председатель методической комиссии _____ **А.В. Шовкопляс**

Руководитель основной профессиональной образовательной программы _____ **В.И. Шаповалов**

1. Предмет. Цели и задачи дисциплины, её место в структуре образовательной программы

Культура речи и деловое общение – способствует повышению уровня культуры речи в процессе совершенствования коммуникативно-речевых умений, предъявляемых к устным и письменным высказываниям.

Предметом дисциплины «Культура речи и деловое общение» является языковая структура речи в ее коммуникативном воздействии. Набор входящих знаний и умений, состоящий из четких представлений о специфике общения как особого вида взаимодействия людей, его этических нормах, об особенностях грамотной речи на предыдущем этапе обучения, (которые необходимы для освоения данного курса), обеспечивает требуемый фундамент знаний для изучения профессионально-ориентированных особенностей коммуникаций.

Цель дисциплины: сформировать у студентов теоретические и практические основы культуры устной и письменной речи как составной части интеллектуально-профессионального развития.

Основные задачи изучения дисциплины:

- сформировать представление о структуре, закономерностях функционирования, стилистических возможностей современного русского литературного языка (прежде всего в официально-деловой и научной речи);
- сформировать знания о системе норм современного русского литературного языка на уровне произношения, словоупотребления, морфологии, синтаксиса, орфографии, пунктуации, объяснить основные закономерности их формирования и изменения;
- развить у студентов навыки корректного использования терминологической лексики в учебно-профессиональной и официально-деловой сферах современного общения;
- способствовать расширению активного словарного запаса студентов, созданию мотивации у них к повышению общей культуры речи, развитию критического отношения к своей и чужой устной и письменной речи в соответствии с основными коммуникативными качествами речи.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Культура речи и деловое общение относится к коммуникативному модулю дисциплин обязательной части (Б1.О.08) основной профессиональной образовательной программы. Дисциплина читается во 2 семестре. Представляет собой самостоятельный и законченный курс. Осуществляет профессионально-ориентированное обучение будущих специалистов.

2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-4		<p>УК-4.4 Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения</p>	<p>Знать: основные характеристики делового общения, его этические нормы, принципы, национальные особенности, кинесические особенности невербального общения.</p> <p>Уметь: терминологически правильно строить устную и письменную монологическую речь делового общения, грамотно применять вербальные и невербальные средства общения в процессе составления устных текстов делового общения.</p> <p>Владеть: навыками составления текстов делового общения для академического и профессионального общения, навыками создания благоприятного психологического климата в сфере делового общения.</p>
		<p>УК-4.5 Демонстрирует владение методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения</p>	<p>Знать: основные признаки речевого общения, его виды, функции, тенденции, жанры устного делового общения, способы речевого воздействия в деловом общении; особенности ведения деловых переговоров, подготовки публичной речи, особенности полемического мастерства в деловом общении.</p> <p>Уметь: применять различные способы речевого воздействия в деловом общении в зависимости от ситуации; аргументировано излагать свою точку зрения.</p> <p>Владеть: техникой и тактикой аргументирования в процессе составления текстов делового общения; навыками</p>

			бесконфликтного разрешения противоречий, возникающих в профессиональной сфере делового общения.
--	--	--	---

4. Объём дисциплины и виды учебной работы

Виды работ	Очная форма обучения		Заочная форма обучения
	всего зач.ед./ часов	объём часов	всего часов
		2 семестр	1 семестр
Общая трудоёмкость дисциплины	2/72	2/72	2/72
Аудиторная работа:			
Лекции	8	8	4
Практические занятия	16	16	4
Лабораторные работы	-	-	
Другие виды аудиторных занятий	-	-	
Самостоятельная работа обучающихся, час	48	48	64
Вид промежуточной аттестации (зачёт, экзамен)	зачет	зачет	зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план)

№ п/п	Раздел дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС
очная форма обучения					
	Модуль 1. Основы культуры речи. Основные аспекты устной речи	4	8		20
	Раздел 1. Основы культуры речи	2	4		10
	Раздел 2. Основные аспекты культуры речи	2	4		10
	Модуль 2. Культура делового общения	4	8		28
	Раздел 3. Деловое общение. Культура устного делового общения	4	8		28
	Всего:	8	16		48
заочная форма обучения					
	Модуль 1. Основы культуры речи. Основные аспекты устной речи	2	2		24
	Раздел 1. Основы культуры речи	-	2		12
	Раздел 2. Основные аспекты культуры речи	2	-		12
	Модуль 2. Культура делового общения	2	2		40
	Раздел 3. Деловое общение. Культура устного делового общения	2	2		40
	Всего:	4	4		64

4.2. Содержание разделов учебной дисциплины

Модуль 1. Основы культуры речи. Основные аспекты устной речи

Раздел 1. Основы культуры речи

Тема 1. Предмет и задачи курса «Культура речи и деловое общение». Основные понятия о языке и речи. Язык как знаковая система. Понятие современного русского литературного языка, его основные единицы, уровни, формы существования. Понятие речи, ее разновидности, формы.

Тема 2. Язык как средство человеческого (речевого) общения. Понятие речевого общения, его основные признаки, единицы, функции. Виды речевого общения.

Тема 3. Тенденции современного общения. Значение знаний, умений, навыков в области культуры речи, делового общения для современного специалиста.

Раздел 2. Основные аспекты культуры речи

Тема 4. *Культура речи. Нормативный аспект культуры речи.* Нормы современной русской речи. Понятие языковой нормы, ее степени, виды. Кодификация языковой нормы. Виды словарей и справочников, регламентирующих языковые нормы речи. Орфоэпическая правильность речи.

Тема 5. Правильное использование грамматических норм. Особенности употребления несклоняемых имен существительных иноязычного происхождения. Правильное употребление окончаний имен существительных во множественном числе. Имя прилагательное. Трудности в употреблении полной и краткой форм имен прилагательных. Трудности в употреблении степеней сравнения имен прилагательных. Числительное. Трудности склонения имен числительных.

Тема 6. Местоимение. Трудности в употреблении личных местоимений. Глагол. Трудности в употреблении форм глаголов. Особенности склонения отдельных фамилий русского и иностранного происхождения.

Тема 7. Правильное использование синтаксических норм. Синтаксические нормы в простом предложении. Основные нормы управления. Правильное построение предложения с причастным, деепричастным оборотом; с однородными членами; при замене прямой речи косвенной. Синтаксические нормы в сложном предложении.

Тема 8. *Культура речи. Коммуникативный аспект. Лексические нормы как показатели коммуникативных качеств речи.* Основные коммуникативные качества речи. Лексические нормы как показатели коммуникативных качеств речи. Понятие точности речи. Особенности употребления омонимов, синонимов, антонимов, паронимов в речи. Полисемия в современной речи. Понятность и чистота речи как коммуникативные показатели речи. Информативность, уместность и логичность речи. Плеоназм, тавтология в современной речи. Логические законы речи. Выразительность как коммуникативное качество речи. Понятие выразительности речи.

Основные выразительные (художественные) средства речи, их роль в устной и письменной речи.

Тема 9. *Культура речи. Этический аспект.* Культура коммуникативного поведения и этические нормы общения. Понятие культуры коммуникативного поведения. Понятие речевого этикета. Основные этические нормы общения. Основные формулы речевого этикета. Особенности русского речевого этикета. Особенности обращения, приветствия в современной русской речи. проявление категории вежливости в современной коммуникации. Особенности общения в зависимости от социального положения, возраста, пола, профессиональной деятельности собеседника. Комплимент в речевом этикете. Функционально-стилистическая дифференциация современного русского языка.

Модуль 2. Культура делового общения

Раздел 3. Деловое общение. Культура устного делового общения

Тема 10. Понятие делового общения, его особенности. Жанры устного делового общения. Деловая беседа. Деловой телефонный разговор. Деловое совещание. Деловые

переговоры. Публичные выступления как форма делового взаимодействия.

Тема 11. Речевое воздействие в деловом общении. Понятие речевого воздействия. Способы речевого воздействия в деловом общении. Публичные выступления как форма делового взаимодействия.

Тема 12. Особенности полемического мастерства в деловом общении. Понятие полемического мастерства. Виды спора. Основные правила ведения спора. Полемические приемы.

4.3. Перечень тем лекций

№ п/п	Тема лекции	Объём, ч	
		форма обучения	
		очная	заочная
	Модуль 1. Основы культуры речи. Основные аспекты устной речи	4	2
	Раздел 1. Основы культуры речи	2	-
1.	Тема практического занятия 1. Предмет и задачи курса «Культура речи и деловое общение». Основные понятия о языке и речи. Язык как знаковая система. Понятие современнорусского литературного языка, его основные единицы, уровни, формы существования. Понятие речи, ее разновидности, формы.	-	-
2.	Тема практического занятия 2. Язык как средство человеческого (речевого) общения. Понятие речевого общения, его основные признаки, единицы, функции. Виды речевого общения.	-	-
3.	Тема практического занятия 3. Тенденции современного общения. Значение знаний, умений, навыков в области культуры речи, делового общения для современного специалиста.	2	-
	Раздел 2. Основные аспекты культуры речи	2	2
4.	Тема практического занятия 4. <i>Культура речи. Нормативный аспект культуры речи.</i> Нормы современной русской речи. Понятие языковой нормы, ее степени, виды. Кодификация языковой нормы. Виды словарей и справочников, регламентирующих языковые нормы речи. Орфоэпическая правильность речи.	-	-
5.	Тема практического занятия 5. Правильное использование грамматических норм. Особенности употребления несклоняемых имен существительных иноязычного происхождения. Правильное употребление окончаний имен существительных во множественном числе. Имя прилагательное. Трудности в употреблении полной и краткой форм имен прилагательных. Трудности в употреблении степеней сравнения мен прилагательных. Числительное. Трудности склонения имен числительных.	-	-
6.	Тема практического занятия 6. Местоимение. Трудности в употреблении личных местоимений. Глагол. Трудности в употреблении форм глаголов. Особенности склонения отдельных фамилий русского и иностранного происхождения.	-	-
7.	Тема практического занятия 7. Правильное использование синтаксических норм. Синтаксические нормы в простом предложении. Основные нормы управления. Правильное построение предложение с причастным, деепричастным оборотом;	-	-

	с однородными членами; при замене прямой речи косвенной. Синтаксические нормы в сложном предложении.		
8.	Тема практического занятия 8. Культура речи. Коммуникативный аспект. Лексические нормы как показатели коммуникативных качеств речи. Основные коммуникативные качества речи. Лексические нормы как показатели коммуникативных качеств речи. Понятие точности речи. Особенности употребления омонимов, синонимов, антонимов, паронимов в речи. Полисемия в современной речи. Понятность и чистота речи как коммуникативные показатели речи. Информативность, уместность и логичность речи. Плеоназм, тавтология в современной речи. Логические законы речи. Выразительность как коммуникативное качество речи. Понятие выразительности речи. Основные выразительные (художественные) средства речи, их роль в устной и письменной речи.	2	-
9.	Тема практического занятия 9. Культура речи. Этический аспект. Культура коммуникативного поведения и этические нормы общения. Понятие культуры коммуникативного поведения. Понятие речевого этикета. Основные этические нормы общения. Основные формулы речевого этикета. Особенности русского речевого этикета. Особенности обращения, приветствия в современной русской речи. проявление категории вежливости в современной коммуникации. Особенности общения в зависимости от социального положения, возраста, пола, профессиональной деятельности собеседника. Комплимент в речевом этикете. Функционально-стилистическая дифференциация современного русского языка.	-	2
	Модуль 2. Культура делового общения	4	2

	Раздел 3. Деловое общение. Культура устного делового общения	4	2
--	---	----------	----------

10.	Тема практического занятия 10. Понятие делового общения, его особенности. Жанры устного делового общения. Деловая беседа. Деловой телефонный разговор. Деловое совещание. Деловые переговоры. Публичные выступления как форма делового взаимодействия.	2	2
11.	Тема практического занятия 11. Речевое воздействие в деловом общении. Понятие речевого воздействия. Способы речевого воздействия в деловом общении. Публичные выступления как форма делового взаимодействия.	-	-
12.	Тема практического занятия 12. Особенности полемического мастерства в деловом общении. Понятие полемического мастерства. Виды спора. Основные правила ведения спора. Полемические приемы.	2	-
Всего:		8	4

4.4. Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ п/п	Тема практического занятия (семинара)	Объём, ч	
		форма обучения	
		очная	заочная
	Модуль 1. Основы культуры речи. Основные аспекты устной речи	8	2
	Раздел 1. Основы культуры речи	4	2
1.	Тема практического занятия 1. Предмет и задачи курса «Культура речи и деловое общение». Основные понятия о языке и речи. Язык как знаковая система. Понятие современного русского литературного языка, его основные единицы, уровни, формы существования. Понятие речи, ее разновидности, формы.	2	-
2.	Тема практического занятия 2. Язык как средство человеческого (речевого) общения. Понятие речевого общения, его основные признаки, единицы, функции. Виды речевого общения.	-	-
3.	Тема практического занятия 3. Тенденции современного общения. Значение знаний, умений, навыков в области культуры речи, делового общения для современного специалиста.	2	-
	Раздел 2. Основные аспекты культуры речи	4	-
4.	Тема практического занятия 4. <i>Культура речи. Нормативный аспект культуры речи.</i> Нормы современной русской речи. Понятие языковой нормы, ее степени, виды. Кодификация языковой нормы. Виды словарей и справочников, регламентирующих языковые нормы речи. Орфоэпическая правильность речи.	-	-
5.	Тема практического занятия 5. Правильное использование грамматических норм. Особенности употребления несклоняемых имен существительных иноязычного происхождения. Правильное употребление окончаний имен существительных во множественном числе. Имя прилагательное. Трудности в употреблении полной и краткой форм имен прилагательных. Трудности в употреблении степеней сравнения мен прилагательных. Числительное. Трудности склонения имен числительных.	2	-
6.	Тема практического занятия 6. Местоимение. Трудности в употреблении личных местоимений. Глагол. Трудности в употреблении форм глаголов. Особенности склонения отдельных фамилий русского и иностранного происхождения.	-	-
7.	Тема практического занятия 7. Правильное использование синтаксических норм. Синтаксические нормы в простом предложении. Основные нормы управления. Правильное построение предложение с причастным, деепричастным оборотом; с однородными членами; при замене прямой речи косвенной. Синтаксические нормы в сложном предложении.	-	-
8.	Тема практического занятия 8. <i>Культура речи. Коммуникативный аспект. Лексические нормы как показатели коммуникативных качеств речи.</i> Основные		

	коммуникативные качества речи. Лексические нормы как показатели коммуникативных качеств речи. Понятие точности речи. Особенности употребления омонимов, синонимов, антонимов, паронимов в речи. Полисемия в современной речи. Понятность и чистота речи как коммуникативные показатели речи. Информативность, уместность и логичность речи. Плеоназм, тавтология в современной речи. Логические законы речи. Выразительность как коммуникативное качество речи. Понятие выразительности речи. Основные выразительные (художественные) средства речи, их роль в устной и письменной речи.	2	2
9.	Тема практического занятия 9. Культура речи. Этический аспект. Культура коммуникативного поведения и этические нормы общения. Понятие культуры коммуникативного поведения. Понятие речевого этикета. Основные этические нормы общения. Основные формулы речевого этикета. Особенности русского речевого этикета. Особенности обращения, приветствия в современной русской речи. проявление категории вежливости в современной коммуникации. Особенности общения в зависимости от социального положения, возраста, пола, профессиональной деятельности собеседника Комплимент в речевом этикете. Функционально-стилистическая дифференциация современного русского языка.	-	-
	Модуль 2. Культура делового общения	8	2

	Раздел 3. Деловое общение. Культура устного делового общения	8	2
--	---	----------	----------

10.	Тема практического занятия 10. Понятие делового общения, его особенности. Жанры устного делового общения. Деловая беседа. Деловой телефонный разговор. Деловое совещание. Деловые переговоры. Публичные выступления как форма делового взаимодействия.	2	2
11.	Тема практического занятия 11. Речевое воздействие в деловом общении. Понятие речевого воздействия. Способы речевого воздействия в деловом общении. Публичные выступления как форма делового взаимодействия.	2	-
12.	Тема практического занятия 12. Особенности полемического мастерства в деловом общении. Понятие полемического мастерства. Виды спора. Основные правила ведения спора. Полемические приемы.	4	-
Всего:		16	4

4.5. Перечень тем лабораторных работ. Не предусмотрены

4.6. Виды самостоятельной работы студентов и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

4.6.1. Подготовка к аудиторным занятиям

При подготовке к аудиторным занятиям студент должен:

- изучить рекомендуемую литературу;
- просмотреть самостоятельно дополнительную литературу, по изучаемой теме.

Основной целью практических занятий является изучение отдельных наиболее сложных и интересных вопросов в рамках темы, а также контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения студентами самостоятельной работы.

4.6.2. Перечень тем курсовых работ (проектов). Не предусмотрены

4.6.3. Перечень тем рефератов. Не предусмотрены

4.6.4. Перечень тем и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч	
			форма обучения	
			очная	заочная
	Модуль 1. Основы культуры речи. Основные аспекты устной речи		20	24
	Раздел 1. Основы культуры речи		10	12
1.	Тема 1. Предмет и задачи курса «Культура речи и деловое общение». Основные понятия о языке и речи. Язык как знаковая система. Понятие современнорусского литературного языка, его основные единицы, уровни, формы существования. Понятие речи, ее разновидности, формы.	Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учеб. для подготовки бакалавров филологического профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2023. – 424 с. – (Бакалавриат). Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по сервисным специальностям / ред. О.Я. Гойхман. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 240 с. – (Высшее образование). Русский язык и культура речи: Учебно-метод. пособ. – 2-е изд., перераб. и доп. / ред. Т.Н. Данькова, И.Л. Новокрещенова, Н.П. Шалиткина. – ВГАУ, 2010. – 480 с. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / ред. В.Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 363 с. – (Высшее образование).	2	2
2.	Тема 2. Язык как средство человеческого (речевого)	Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учеб. для	4	4

	<p>общения. Понятие речевого общения, его основные признаки, единицы, функции. Виды речевого общения.</p>	<p>подготовки бакалавров нефилологического профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2023. – 424 с. – (Бакалавриат).</p> <p>Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по сервисным специальностям / ред. О.Я. Гойхман. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 240 с. – (Высшее образование).</p> <p>Русский язык и культура речи: Учебно-метод. пособ. – 2-е изд., перераб. и доп. / ред. Т.Н. Данькова, И.Л. Новокрещенова, Н.П. Шалиткина. – ВГАУ, 2010. – 480 с.</p> <p>Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / ред. В.Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 363 с. – (Высшее образование).</p>		
3.	<p>Тема 3. Тенденции современного общения. Значение знаний, умений, навыков в области культуры речи, делового общения для современного специалиста.</p>	<p>Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учеб. для подготовки бакалавров нефилологического профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2023. – 424 с. – (Бакалавриат).</p> <p>Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по сервисным специальностям / ред. О.Я. Гойхман. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 240 с. – (Высшее образование).</p> <p>Русский язык и культура речи: Учебно-метод. пособ. – 2-е изд., перераб. и доп. / ред. Т.Н. Данькова, И.Л. Новокрещенова,</p>	4	6

		Н.П. Шалиткина. – ВГАУ, 2010. – 480 с. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / ред. В.Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 363 с. – (Высшее образование).		
	Раздел 2. Основные аспекты культуры речи		10	12
4.	Тема 4. <i>Культура речи. Нормативный аспект культуры речи.</i> Нормы современной русской речи. Понятие языковой нормы, ее степени, виды. Кодификация языковой нормы. Виды словарей и справочников, регламентирующих языковые нормы речи. Орфоэпическая правильность речи.	Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учеб. для подготовки бакалавров филологического профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2023. – 424 с. – (Бакалавриат). Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по сервисным специальностям / ред. О.Я. Гойхман. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 240 с. – (Высшее образование). Русский язык и культура речи: Учебно-метод. пособ. – 2-е изд., перераб. и доп. / ред. Т.Н. Данькова, И.Л. Новокрещенова, Н.П. Шалиткина. – ВГАУ, 2010. – 480 с. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / ред. В.Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 363 с. – (Высшее образование).	2	2
5.	Тема 5. Правильное использование грамматических норм. Особенности употребления несклоняемых имен существительных иноязычного происхождения. Правильное употребление окончаний	Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учеб. для подготовки бакалавров филологического профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2023. – 424 с. – (Бакалавриат).	2	2

	<p>имен существительных во множественном числе. Имя прилагательное. Трудности в употреблении полной и краткой форм имен прилагательных. Трудности в употреблении степеней сравнения мен прилагательных. Числительное. Трудности склонения имен числительных.</p>	<p>Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по сервисным специальностям / ред. О.Я. Гойхман. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 240 с. – (Высшее образование).</p> <p>Русский язык и культура речи: Учебно-метод. пособ. – 2-е изд., перераб. и доп. / ред. Т.Н. Данькова, И.Л. Новокрещенова, Н.П. Шалиткина. – ВГАУ, 2010. – 480 с.</p> <p>Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / ред. В.Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 363 с. – (Высшее образование).</p>		
6.	<p>Тема 6. Местоимение. Трудности в употреблении личных местоимений. Глагол. Трудности в употреблении форм глаголов. Особенности склонения отдельных фамилий русского и иностранного происхождения.</p>	<p>Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учеб. для подготовки бакалавров филологического профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2023. – 424 с. – (Бакалавриат).</p> <p>Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по сервисным специальностям / ред. О.Я. Гойхман. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 240 с. – (Высшее образование).</p> <p>Русский язык и культура речи: Учебно-метод. Пособ. – 2-е изд., перераб. и доп. / ред. Т.Н. Данькова, И.Л. Новокрещенова, Н.П. Шалиткина. – ВГАУ, 2010. – 480 с.</p> <p>Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / ред. В.Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022.</p>	2	2

		– 363 с. – (Высшее образование).		
7.	<p>Тема 7. Правильное использование синтаксических норм. Синтаксические нормы в простом предложении. Основные нормы управления. Правильное построение предложение с причастным, деепричастным оборотом; с однородными членами; при замене прямой речи косвенной. Синтаксические нормы в сложном предложении.</p>	<p>Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учеб. для подготовки бакалавров филологического профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2023. – 424 с. – (Бакалавриат).</p> <p>Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по сервисным специальностям / ред. О.Я. Гойхман. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 240 с. – (Высшее образование).</p> <p>Русский язык и культура речи: Учебно-метод. Пособ. – 2-е изд., перераб. и доп. / ред. Т.Н. Данькова, И.Л. Новокрещенова, Н.П. Шалиткина. – ВГАУ, 2010. – 480 с.</p> <p>Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / ред. В.Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 363 с. – (Высшее образование).</p>	2	2
8.	<p>Тема 8. Культура речи. Коммуникативный аспект. Лексические нормы как показатели коммуникативных качеств речи. Основные коммуникативные качества речи. Лексические нормы как показатели коммуникативных качеств речи. Понятие точности речи. Особенности употребления омонимов, синонимов, антонимов, паронимов в речи. Полисемия в современной речи. Понятность и чистота речи как коммуникативные</p>	<p>Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учеб. для подготовки бакалавров филологического профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2023. – 424 с. – (Бакалавриат).</p> <p>Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по сервисным специальностям / ред. О.Я. Гойхман. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 240 с. – (Высшее образование).</p> <p>Русский язык и культура речи: Учебно-метод. Пособ. – 2-е изд.,</p>	2	2

	<p>показатели речи. Информативность, уместность и логичность речи. Плеоназм, тавтология в современной речи. Логические законы речи. Выразительность как коммуникативное качество речи. Понятие выразительности речи. Основные выразительные (художественные) средства речи, их роль в устной и письменной речи.</p>	<p>перераб. и доп. / ред. Т.Н. Данькова, И.Л. Новокрещенова, Н.П. Шалиткина. – ВГАУ, 2010. – 480 с.</p> <p>Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / ред. В.Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 363 с. – (Высшее образование).</p>		
9.	<p>Тема 9. <i>Культура речи. Этический аспект.</i> Культура коммуникативного поведения и этические нормы общения. Понятие культуры коммуникативного поведения. Понятие речевого этикета. Основные этические нормы общения. Основные формулы речевого этикета. Особенности русского речевого этикета. Особенности обращения, приветствия в современной русской речи. проявление категории вежливости в современной коммуникации. Особенности общения в зависимости от социального положения, возраста, пола, профессиональной деятельности собеседника Комплимент в речевом этикете. Функционально-стилистическая дифференциация современного русского языка.</p>	<p>Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учеб. для подготовки бакалавров филологического профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2023. – 424 с. – (Бакалавриат).</p> <p>Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по сервисным специальностям / ред. О.Я. Гойхман. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 240 с. – (Высшее образование).</p> <p>Русский язык и культура речи: Учебно-метод. Пособ. – 2-е изд., перераб. и доп. / ред. Т.Н. Данькова, И.Л. Новокрещенова, Н.П. Шалиткина. – ВГАУ, 2010. – 480 с.</p> <p>Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / ред. В.Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 363 с. – (Высшее образование).</p>	-	2
	Модуль 2. Культура делового общения		28	40
	Раздел 3. Деловое общение. Культура устного делового общения		28	40

10.	<p>Тема 10. Понятие делового общения, его особенности. Жанры устного делового общения. Деловая беседа. Деловой телефонный разговор. Деловое совещание. Деловые переговоры. Публичные выступления как форма делового взаимодействия.</p>	<p>Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учеб. для подготовки бакалавров нефилологического профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2023. – 424 с. – (Бакалавриат).</p> <p>Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по сервисным специальностям / ред. О.Я. Гойхман. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 240 с. – (Высшее образование).</p> <p>Русский язык и культура речи: Учебно-метод. пособ. – 2-е изд., перераб. и доп. / ред. Т.Н. Данькова, И.Л. Новокрещенова, Н.П. Шалиткина. – ВГАУ, 2010. – 480 с.</p> <p>Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / ред. В.Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 363 с. – (Высшее образование).</p>	8	20
11.	<p>Тема 11. Речевое воздействие в деловом общении. Понятие речевого воздействия. Способы речевого воздействия в деловом общении. Публичные выступления как форма делового взаимодействия.</p>	<p>Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учеб. для подготовки бакалавров нефилологического профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2023. – 424 с. – (Бакалавриат).</p> <p>Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по сервисным специальностям / ред. О.Я. Гойхман. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 240 с. – (Высшее образование).</p> <p>Русский язык и культура речи: Учебно-метод. пособ. – 2-е изд., перераб. и доп. / ред.</p>	10	10

		<p>Т.Н. Данькова, И.Л. Новокрещенова, Н.П. Шалиткина. – ВГАУ, 2010. – 480 с.</p> <p>Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / ред. В.Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 363 с. – (Высшее образование).</p> <p>Русский язык и культура речи: учебное пособие / ред. Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2008. – 215 с.</p>		
12.	<p>Тема 12. Особенности полемического мастерства в деловом общении. Понятие полемического мастерства. Виды спора. Основные правила ведения спора. Полемические приемы.</p>	<p>Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учеб. для подготовки бакалавров филологического профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2023. – 424 с. – (Бакалавриат).</p> <p>Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по сервисным специальностям / ред. О.Я. Гойхман. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 240 с. – (Высшее образование).</p> <p>Русский язык и культура речи: Учебно-метод. пособ. – 2-е изд., перераб. и доп. / ред. Т.Н. Данькова, И.Л. Новокрещенова, Н.П. Шалиткина. – ВГАУ, 2010. – 480 с.</p> <p>Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / ред. В.Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 363 с. – (Высшее образование).</p> <p>Русский язык и культура речи: учебное пособие / ред. Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – Ростов-на-Дону:</p>	10	10

		Феникс, 2008. – 215 с.		
Всего:			48	64

4.6.5. Другие виды самостоятельной работы студентов. Не предусмотрены.

4.7.Перечень тем и видов занятий, проводимых в интерактивной форме

№ п/п	Форма занятия	Тема занятия	Интерактивный метод	Объем, ч
1.	Практическое занятие	Язык как средство человеческого (речевого) общения. Понятие речевого общения, его основные признаки, единицы, функции. Виды речевого общения.	Анализ конкретных ситуаций	2
2.	Практическое занятие	Культура речи. Этический аспект. Культура коммуникативного поведения и этические нормы общения. Понятие культуры коммуникативного поведения. Понятие речевого этикета. Основные этические нормы общения. Основные формулы речевого этикета. Особенности русского речевого этикета. Особенности обращения, приветствия в современной русской речи. проявление категории вежливости в современной коммуникации. Особенности общения в зависимости от социального положения, возраста, пола, профессиональной деятельности собеседника. Комплимент в речевом этикете. Функционально-стилистическая дифференциация современного русского языка.	Анализ конкретных ситуаций	2
3.	Практическое занятие	Лексические нормы как показатели коммуникативных качеств речи. Стилистические нормы как нормы выбора языковых средств в соответствии с целью, условиями общения и требованиями жанра.	Анализ конкретных ситуаций	2
4.	Практическое занятие	Устная речь, ее отличие от письменной. Жанры устного делового общения.	Анализ конкретных ситуаций	2

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Полное описание фонда оценочных средств текущей и промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в приложении к настоящей программе.

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц	Кол-во экз. в библи.
1.	Введенская Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учеб. для подготовки бакалавров филологического профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2023. – 424 с. – (Бакалавриат).	20
2.	Гойхман О.Я. Русский язык и культура речи: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по сервисным специальностям / ред. О.Я. Гойхман. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 240 с. – (Высшее образование).	10
3.	Максимов В.И. Русский язык и культура речи: учебник / ред. В.И. Максимов. – 2-е изд., стереотип. – М.: Гардарики, 2004. – 413 с.	10
4.	Петрушова О.В. Учебное пособие по русскому языку: Научный стиль: учебное пособие для студентов-иностранцев первого курса технических специальностей / О.В. Петрушова, И.И. Черненко, Г.А. Славтич. – Харьков: Компания СМИТ, 2006. – 314 с.	10
5.	Розенталь Д.Э. Русский язык. Сборник правил и упражнений: № 1 среди пособий по русскому языку / Д.Э. Розенталь. – М.: Эксмо, 2022. – 464 с. – (Розенталь Д. Русский язык).	10
6.	Черняк В.Д. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для вузов / ред. В.Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 363 с. – (Высшее образование).	20

6.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц
1.	Дерягина С.И. Учебно-справочное пособие по лексике русского языка: трудные случаи употребления семантически близких слов / С.И. Дерягина, Е.В. Мартыненко. – М. : Русский язык. Курсы, 2003. – 328 с.
2.	Введенская Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – М.: КНОРУС, 2016. – 424с.
3.	Культура русской речи / Л.К. Граудина, С.И. Виноградов, В.П. Даниленко, Е.В. Карпинская. – М.: Норма, 2020. – 560с.
4.	Химик В.В. Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.В. Химик, Л.Б. Волкова. – М.: Юрайт, 2020. – 308с.
5.	Буторина Е.П., Карнаух Н.Л. Русский язык и культура деловой речи: справочник-практикум / Е.П. Буторина, Н.Л. Карнаух. – М.: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2015. – 192 с.
6.	Клубков П.А. Говорите, пожалуйста, правильно / П.А. Клубков. – Санкт-Петербург : Норинт, 2000. – 189 с.
7.	Солганик Г.Я. Стилистика текста: Учеб. пособие / Г.Я. Солганик. – М.: Флинта, Наука, 1997. – 256 с.

6.1.3. Периодические издания. Не предусмотрены

6.1.3. Периодические издания

№ п/п	Наименование издания	Издательство	Годы издания

6.1.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц
1.	Брюховецкая Н.Н., Жаданова Е.Н., Марфина Ж.В., Шурдукова И.Н. Тестовый контроль знаний по дисциплине «Риторика» для студентов заочной и дистанционной форм обучения / Н.Н. Брюховецкая, Е.Н. Жаданова, Ж.В. Марфина, И.Н. Шурдукова. – Луганск : ГОУ ЛНР ЛНАУ, 2019. – 27 с.
2.	Брюховецкая Н.Н., Жаданова Е.Н., Марфина Ж.В., Шурдукова И.Н. Русский язык и культура речи. Часть 1. Язык. Речь. Общение / Н.Н. Брюховецкая, Е.Н. Жаданова, Ж.В. Марфина, И.Н. Шурдукова. – Луганск : ГОУ ЛНР ЛГАУ, 2020. – 70 с.
3.	Брюховецкая Н.Н., Жаданова Е.Н., Марфина Ж.В., Шурдукова И.Н. Русский язык и культура речи. Часть 2. Ортология (нормы современного русского литературного языка) / Н.Н. Брюховецкая, Е.Н. Жаданова, Ж.В. Марфина, И.Н. Шурдукова. – Луганск : ГОУ ЛНР ЛГАУ, 2020. – 100 с.
4.	Жаданова Е.Н., Шурдукова И.Н. Русский язык и культура речи. Тестовый контроль знаний для студентов заочной и дистанционной форм обучения / Е.Н. Жаданова, И.Н. Шурдукова. – Луганск : ГОУ ЛНР ЛГАУ, 2020. – 54 с.
5.	Жаданова Е.Н., Шурдукова И.Н. Риторика. Тестовый контроль знаний для студентов заочной и дистанционной форм обучения / Е.Н. Жаданова, И.Н. Шурдукова. – Луганск : ГОУ ЛНР ЛГАУ, 2020. – 38 с.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Название интернет-ресурса, адрес и режим доступа
1.	Грамота. Ру : http://www.gramota.ru
2.	Сайт Института русского языка им. В.В. Виноградова РАН и издательства «Азбуковник» : http://www.slovari.ru
3.	Словарь сокращений : http://www.sokr.ru
4.	Толковый словарь Ожегова : http://www.megakm.ru/ojigov
5.	Журнал, статьи, словарь. Форум, задачи по русскому языку : http://www.redactor.ru
6.	Основные правила русского языка на частной странице Игоря Тихонина : http://www.ipmce.su/~igor/osn_prav.html
7.	Электронная версия газеты «Русский язык»: методические статьи, опыты и пр. по теме : http://rus.lseptember.ru
8.	Толковый словарь русского языка : http://www.vedu.ru/ExpDic
9.	Толковый словарь русского языка В.И. Даля : http://www.slova.ru
10.	«Грамотная речь, или учимся говорить по-русски» : http://cultrechi.narod.ru .
11.	Учебники и учебные пособия. Методические материалы для студентов и преподавателей : http://www.hi-edu.ru
12.	Центр риторики : http://www.master-ritor.ru .
13.	Лингвистические задачи : http://www.grammar.ru .

6.3. Средства обеспечения освоения дисциплины

6.3.1. Компьютерные обучающие и контролирующие программы

№ п/п	Вид учебного занятия	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
			контроль	моделирующая	обучающая
1.	Практические	Программа для тестовой оценки знаний для студентов КТС-2 Open Office	+	–	+
2.	Практические	Система дистанционного обучения Moodle	+	+	+

6.3.2. Аудио- и видеопособия

№ п/п	Вид пособия, наименование

Аудио- и видеопособия не предусмотрены.

6.3.3. Компьютерные презентации учебных курсов

№ п/п	Тема, вид занятия
1.	
2.	
3.	
4.	

Компьютерные презентации учебных курсов не предусмотрены.

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий	Перечень основного оборудования, приборов и материалов
1.	Г-303 – аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы	Стол-парта – 13 шт., стол одностумбовый – 1 шт., стул полумягкий – 1 шт., стул ученический – 26 шт., учебно-методические материалы
2.	Г-329 – аудитория для проведения индивидуальных консультаций и самостоятельной работы	Телевизор SAMSUNG – 1 шт., компьютер - 1 шт., принтер - 1 шт., шкаф (пальчик) – 1 шт., шкаф плательный – 2 шт., стол одностумбовый - 10 шт., стул полумягкий – 11 шт., учебно-методические материалы (в т.ч. электронные) Linux Ubuntu, Open Office

		1 персональный компьютер с выходом в интернет
--	--	---

8. Междисциплинарные связи

Протокол

согласования рабочей программы с другими дисциплинами

Наименование дисциплины, с которой проводилось согласование	Кафедра, с которой проводилось согласование	Подпись заведующего кафедрой

Лист периодических проверок рабочей программы

Должностное лицо, проводившее проверку Ф.И.О., должность,	Дата	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине (модулю) – Культура речи и деловое общение

Направление подготовки: 35.03.06 Агроинженерия

Направленность (профиль): Технические системы в агробизнесе

Уровень профессионального образования: бакалавриат

Год начала подготовки: 2023

Луганск, 2023

ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЕННЫХ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.4 Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: основные характеристики делового общения, его этические нормы, принципы, национальные особенности, кинесические особенности невербального общения.	Модуль 1. Основы культуры речи. Основные аспекты устной речи Раздел 1. Основы культуры речи Раздел 2. Основные аспекты культуры речи Модуль 2. Культура делового общения Раздел 3. Деловое общение. Культура устного делового общения	Тесты закрытого типа	Зачет

Код контролируемой	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень)	Планируемые результаты	Наименование модулей и	Наименование оценочного средства	
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: Терминологически правильно строить устную и письменную монологическую речь делового общения, грамотно применять вербальные и невербальные средства общения в процессе составления устных текстов делового общения.	Модуль 1. Основы культуры речи. Основные аспекты устной речи Раздел 1. Основы культуры речи Раздел 2. Основные аспекты культуры речи Модуль 2. Культура делового общения Раздел 3. Деловое общение. Культура устного делового общения	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками составления текстов делового	Модуль 1. Основы культуры речи.	Практические задания	Зачет

Код контролируемой	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень)	Планируемые результаты	Наименование модулей и	Наименование оценочного средства	
				общения для академического и профессионального общения, навыками создания благоприятного психологического климата в сфере делового общения.	Основные аспекты устной речи Раздел 1. Основы культуры речи Раздел 2. Основные аспекты культуры речи Модуль 2. Культура делового общения Раздел 3. Деловое общение. Культура устного делового общения		
		УК-4.5 Демонстрирует владение методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: основные признаки речевого общения, его виды, функции, тенденции, жанры устного делового общения, способы речевого воздействия в	Модуль 1. Основы культуры речи. Основные аспекты устной речи Раздел 1. Основы	Тесты закрытого типа	Зачет

Код контролируемой	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень)	Планируемые результаты	Наименование модулей и	Наименование оценочного средства	
		межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения		деловом общении; особенности ведения деловых переговоров, подготовки публичной речи, особенности полемического мастерства в деловом общении.	культуры речи Раздел 2. Основные аспекты культуры речи Модуль 2. Культура делового общения Раздел 3. Деловое общение. Культура устного делового общения		
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: применять различные способы речевого воздействия в деловом общении в зависимости от ситуации; аргументировано излагать свою точку зрения.	Модуль 1. Основы культуры речи. Основные аспекты устной речи Раздел 1. Основы культуры речи Раздел 2. Основные аспекты	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	Зачет

Код контролируемой	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень)	Планируемые результаты	Наименование модулей и	Наименование оценочного средства	
					культуры речи Модуль 2. Культура делового общения Раздел 3. Деловое общение. Культура устного делового общения		
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: техникой и тактикой аргументирования в процессе составления текстов делового общения; навыками бесконфликтного разрешения противоречий, возникающих в профессиональной сфере делового общения.	Модуль 1. Основы культуры речи. Основные аспекты устной речи Раздел 1. Основы культуры речи Раздел 2. Основные аспекты культуры речи Модуль 2. Культура делового	Практические задания	Зачет

Код контролируемой	Формулировка контролируемой	Индикаторы достижения	Этап (уровень)	Планируемые результаты	Наименование модулей и	Наименование оценочного средства	
					общения Раздел 3. Деловое общение. Культура устного делового общения		

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая выявить уровень знаний.	Тестовые задания	В тесте выполнено 90-100% заданий	Оценка «Отлично» (5)
				В тесте выполнено более 75-89% заданий	Оценка «Хорошо» (4)
				В тесте выполнено 60-74% заданий	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				В тесте выполнено менее 60% заданий	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
				Большая часть определений не представлена, либо представлена с грубыми ошибками.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
2.	Опрос	Форма работы, которая позволяет оценить кругозор, умение логически построить ответ, умение продемонстрировать монологическую речь и иные коммуникативные навыки. Устный опрос обладает большими возможностями воспитательного воздействия, создавая условия для неформального общения.	Вопросы к опросу	Продемонстрированы предполагаемые ответы; правильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; есть логика рассуждений.	Оценка «Отлично» (5)
				Продемонстрированы предполагаемые ответы; есть логика рассуждений, но неточно использован алгоритм обоснований во время рассуждений и не все ответы полные.	Оценка «Хорошо» (4)
				Продемонстрированы предполагаемые ответы, но неправильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; отсутствует логика рассуждений; ответы не полные.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Ответы не представлены.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
3.	Практические задания	Направлено на овладение методами и методиками изучаемой дисциплины. Для решения предлагается решить конкретное задание (ситуацию) без применения математических расчетов.	Практические задания	Продемонстрировано свободное владение профессионально-понятийным аппаратом, владение методами и методиками дисциплины. Показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности. Задание выполнено в полном объеме.	Оценка «Отлично» (5)
				Продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, при применении методов и методик дисциплины незначительные неточности, показаны способности самостоятельного мышления,	Оценка «Хорошо» (4)

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				творческой активности. Задание выполнено в полном объеме, но с некоторыми неточностями.	
				Продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом на низком уровне; допускаются ошибки при применении методов и методик дисциплины. Задание выполнено не полностью.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Не продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, методами и методиками дисциплины. Задание не выполнено.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
4	Зачет	Зачет выставляется в результате подведения итогов текущего контроля. Зачет в форме итогового контроля проводится для обучающихся, которые не справились с частью заданий текущего контроля	Вопросы к зачету	Показано знание теории вопроса, понятийного аппарата; умение содержательно излагать суть вопроса; владение навыками аргументации и анализа фактов, явлений, процессов в их взаимосвязи. Выставляется обучающемуся, который освоил не менее 60% программного материала дисциплины.	«Зачтено»
				Знание понятийного аппарата, теории вопроса, не продемонстрировано; умение анализировать учебный материал не продемонстрировано; владение аналитическим способом изложения вопроса и владение навыками аргументации не продемонстрировано. Обучающийся освоил менее 60% программного материала дисциплины.	«Не зачтено»
4.1	Зачет	Контрольное мероприятие, которое проводится по окончании изучения дисциплины.	Тестовые задания к зачету	В тесте выполнено 90-100 заданий.	«Зачтено»
				В тесте выполнено более 75-89% заданий.	«Зачтено»
				В тесте выполнено 60-74% заданий.	«Зачтено»
				В тесте выполнено менее 60% заданий	«Не зачтено»

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

Оценочные средства для проведения текущего контроля

Текущий контроль осуществляется преподавателем дисциплины при проведении занятий в форме устного опроса, сообщений и практических заданий.

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).

УК-4.4. Применяет на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального общения.

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: теоретические основы культуры речи и делового общения на всех уровнях.

Тестовые задания закрытого типа

1. Культура речи – это...

- а) раздел языкознания, изучающий общение между представителями разных национальностей на региональном и мировом уровнях
- б) раздел языкознания, занимающийся проблемами нормализации речи, разрабатывающий рекомендации по умелому пользованию языком
- в) имитация определенного стиля речи путём использования характерных для него средств выражения (слов, оборотов, синтаксических конструкций)
- г) Совокупность наук, изучающих духовную культуру какого-либо народа, выраженную в слове и закреплённую в письменном тексте

2. Речь — это:

- а) процесс общения
- б) лексический запас языка
- в) интонация голоса
- г) мыслительная деятельность

3. Видами речевой деятельности являются:

- а) обдумывание
- б) слушание
- в) наблюдение
- г) чтение

4. Виды общения характеризуются по количеству участников:

- а) фатическое-нефатическое
- б) свободное-несвободное
- в) межличностное-публичное
- г) устное-письменное

5. Какое из перечисленных понятий является предметом изучения культуры речи?

- а) правильность речи

- б) богатство речи
- в) точность, ясность речи
- г) все является

Ключи

1.	б
2.	а
3.	б, г
4.	в
5.	г

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: применять различные способы речевого воздействия в деловом общении в зависимости от ситуации; аргументировано излагать свою точку зрения.

Задания закрытого типа (вопросы для опроса):

1. Назовите виды речевой деятельности.
2. По каким основаниям характеризуются виды общения? Назовите эти виды.
3. Перечислите формулы речевого этикета, приемлемые в ситуации начала общения; в процессе общения; в ситуации конца общения.
4. Дайте определение понятия «норма литературного языка». Перечислите характерные признаки нормы.
5. Какие особенности необходимо учитывать при выборе слова в речевой деятельности?

Ключи

1.	<p>Видами речевой деятельности являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>говорение</i> (произнесение речи); – <i>аудирование, или слушание</i> (восприятие и осмысление звучащих текстов); – <i>письмо</i> (фиксация речи с помощью соответствующих графических средств, позволяющая передавать речевую информацию на расстоянии и закреплять ее во времени); – <i>чтение</i> (восприятие и осмысление письменных текстов). <p>Говорение и письмо являются продуктивными видами речевой деятельности. Слушание и чтение – рецептивными видами речевой деятельности, т.е. связанными с восприятием и осмыслением <u>устных и письменных текстов</u>.</p>
2.	<p>Общение – это специфическая форма взаимодействия людей в процессе их познавательно-трудовой деятельности, протекающая преимущественно в виде речи. Общение многопланово и многослойно, поэтому виды общения характеризуют его по различным основаниям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) по цели: фатическое (т.е. неинформационное) – информационное (нефатическое); 2) по форме языка: устное – письменное; 3) по постоянной/переменной коммуникативной роли я-говорящего и ты-слушающего: монологическое – диалогическое; 4) по положению коммуникантов относительно друг друга в пространстве и времени: контактное – дистантное; 5) по количеству участников: межличностное – публичное – массовое; 6) по характеру взаимоотношений общающихся и обстановки общения: частное – официальное; 7) по отношению к соблюдению/несоблюдению строгих правил построения и

	использования готового текста: <i>свободное – стереотипное.</i>
3.	<p>1. Речевые формулы, относящиеся к началу общения: Здравствуйте! Доброе утро! Добрый день! Добрый вечер! Очень рад Вас видеть! Добро пожаловать! Мое почтение!</p> <p>2. Речевые формулы, используемые в процессе общения: Позвольте (разрешите) пригласить Вас...; Приходите на праздник (юбилей, встречу), будем рады Вас видеть; От имени (по поручению) поздравляем...; Разделяю вашу печаль... и т.д.</p> <p>3. Речевые формулы, относящиеся к концу общения: Всего Вам доброго! До свидания! До вечера! Надеюсь, мы расстанемся ненадолго. Надеюсь на скорую встречу и т. д..</p>
4.	<p>Языковые нормы – это совокупность определенных средств и правил, исторически принятых в языковом коллективе на основе выбора одного из вариантов употребления и наиболее пригодных для обслуживания коммуникативных потребностей общества. Соблюдение норм (правил) является признаком речевой культуры личности и общества.</p> <p>Признаками нормы являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> – системность; – стабильность; – историческая и социальная обусловленность; – обязательность; – распространенность; – всеупотребительность.
5.	<p>1. Соблюдение границы лексической сочетаемости. <i>Лексическая сочетаемость</i> – это способность слова употребляться совместно с другим словом в речевом отрезке.</p> <p>2. Различение паронимов. <i>Паронимы (от греч. para – рядом, опута – имя)</i> – слова, близкие по звучанию и написанию, но разные по лексическому значению: <i>эффектный – эффективный, заря – зарница, чувствительный – чувственный.</i></p> <p>3. Различение омонимов. <i>Омонимы (от греч. homos - одинаковый, опута – имя)</i> – слова, одинаковые по звучанию и написанию, но разные по лексическому значению: <i>ключ</i> – приспособление для отпираания и запираания замков, <i>ключ</i> – вытекающий из земли источник.</p> <p>Возможность употребления омонимов в одном и том же контексте создает двусмысленность: <i>вы прослушали объявление</i> – т.е. получили переданную информацию или же, напротив, ее пропустили.</p> <p>4. Тщательный подбор синонимов. <i>Синонимы (от греч. synonimos – соименность, одноименность)</i> – слова, различные по звучанию и написанию, но имеющие одинаковое или очень близкое значение. Например: <i>Он мне неприятен</i> и <i>Он мне омерзителен</i> (два близких по смыслу слова выражают различную степень отторжения). Следует учитывать стилистическую окраску синонимов: <i>соседи часто собачились</i>. (Слово <i>собачиться</i> – просторечное). Следует сказать: <i>соседи часто ссорились</i>.</p> <p>5. Исключение многословия. <i>Многословие</i> – использование слов с повторением уже выраженного смысла. В речи встречаются следующие виды многословия:</p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>тавтология (от греч. tauto – то же самое, logos – слово)</i> – повторение близко в тексте однокоренных или одинаковых слов: <i>нарисовать рисунок; он знает очень много интересного и очень увлекательно рассказывает;</i> – <i>плеоназм (от греч. pleonasmos – избыток)</i> – оборот речи, в котором неоправданно повторяются слова, частично или полностью совпадающие по

<p>значению (<i>человек двадцать людей</i>), или такие, в которых значение одного слова входит в состав другого (<i>патриот Родины; патриот – человек, преданный Родине</i>).</p> <p>6. Уместное использование иностранных слов.</p> <p>7. Правильное употребление фразеологических оборотов.</p> <p>Фразеологизмы – устойчивые сочетания слов, обладающие целостным значением: <i>ломать голову</i> (думать), <i>кануть в Лету</i> (исчезнуть).</p> <p>8. Исключение употребления слов с обобщенным значением вместо слов с конкретным значением: <i>моей подруге вырезали аппендицит.</i> (<i>Аппендицит – воспаление аппендикса, т.е. червеобразного отростка слепой кишки. Правильно: моей подруге вырезали аппендикс.</i>)</p> <p>9. Исключение речевой недостаточности.</p> <p>Речевая недостаточность – это непреднамеренный пропуск нужного слова: <i>клюв лесного голубя по форме не отличается от городского голубя</i> (правильно: <i>клюв лесного голубя по форме не отличается от клюва городского голубя</i>); Объявление на рентгенкабинете: <i>срочно делаем только переломы</i> (правильно: <i>срочно делаем только снимки переломов</i>).</p>

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «владеть»: навыками составления текстов делового общения для академического и профессионального общения, навыками создания благоприятного психологического климата в сфере делового общения.

Практические задания:

1. В данных предложениях исправьте ошибки, связанные с нарушением лексической сочетаемости.

1. Наш магазин предлагает льготным категориям граждан товары по *самым* дешевым ценам. 2. Транспортные издержки при перевозках по Транссибу *многократно* меньше, чем при морских и авиационных. 3. Пора подвести результаты игры: наша команда впереди. 4. На протяжении десяти лет он успешно выполнял роль завхоза и экспедитора. 5. Молодые специалисты более *глубокое* значение должны придавать изучению техники.

2. Соотнесите слова-паронимы (А) и их значения (Б).

А. Архаический – архаичный; главный – заглавный; динамический – динамичный; длинный – длительный; драматический – драматичный; желанный – желательный; комический – комичный; критический – критичный; логический – логичный; методический – методичный; надеть – одеть; нестерпимый – нетерпимый; органический – органичный; подпись – роспись; предоставление – представление; проблематичный – проблемный; реалистический – реалистичный; явный – явственный.

Б. Вышедший из применения, свойственный старине; самый важный (основной) – относящийся к заглавию; полный событий – относящийся к динамике; долговременный, имеющий большую длину; полный драматизма, относящийся к драме; милый (дорогой), нужный; о комедии, забавный; критикующий, содержащий критику; правильный, относящийся к логике; следующий плану, относящийся к методике; на что-то (на кого-то), кого-то; невыносимый, нетерпящий; естественный, относящийся к живому миру; фамилия, живопись; выдача чего-либо, предъявление; ставящий вопросы, предположительный; действительный, следующий реализму; очевидный, хорошо различимый (отчетливый).

3. Данные существительные сгруппируйте по признаку рода.

1. Шампунь, мозоль, табель, флигель, фамилия, текстиль, имя, дуэль, кофе, какао, миндаль, форель, метро, шимпанзе, Осло, пенсне, АТС, алоэ, какаду, Баку, ТЮЗ, фойе, пони леди, ТЭЦ, Миссисипи, Дели, эскимо, эму (страус), конфетти, МГУ, безе, МХАТ, алиби, Сочи, Баку, цунами, бикини, салями, иваси, бра, ноу-хау, визави, протеже, хиппи.

4. Укажите ошибки в образовании причастий и употреблении причастных оборотов. Исправьте эти ошибки. В случае необходимости заменяйте причастные обороты придаточными определительными предложениями.

1. Лежащая книга на столе уже прочитана. 2. Каждый, пожелавший бы выступить на конференции, получит слово. 3. Овощи и фрукты нового урожая, отправляющиеся с юга, поступают в промышленные центры страны. 4. Направляемых студентов на практику необходимо хорошо подготовить теоретически. 5. Приведенные факты в докладе свидетельствуют о больших успехах нашей медицины.

5. Напишите формулы речевого этикета, в соответствии с ситуацией общения: Знакомство – представление. Благодарность. Поздравление.

Ключи

1.	Наш магазин предлагает льготным категориям гражданам товары по очень низким ценам. Транспортные издержки при перевозках по Транссибу гораздо меньше, чем при морских и авиационных. Настала пора подвести результаты игры: наша команда на первом месте. В течение 10 лет он успешно справлялся с ролью завхоза и экспедитора. Молодые специалисты больше внимания должны уделять изучению техники.
2.	Архаический – архаичный (свойственный старине); главный – заглавный (самый важный (основной) – относящийся к заглавию); динамический – динамичный (полный событий – относящийся к динамике); длинный – длительный (долговременный, имеющий большую длину); драматический – драматичный (относящийся к драме); желанный – желательный (милый (дорогой), нужный); комический – комичный (о комедии); критический – критичный (содержащий критику); логический – логичный (правильный, относящийся к логике); методический – методичный (относящийся к методике); надеть – одеть (на что-то (на кого-то)); нестерпимый – нетерпимый (невыносимый, нетерпящий); органический – органичный (относящийся к живому миру); подпись – роспись (фамилия, живопись); предоставление – представление (выдача чего-либо); проблематичный – проблемный (предположительный); реалистический – реалистичный (действительный, следующий реализму); явный – явственный (очевидный, хорошо различимый (отчетливый)).
3.	1. Шампунь (м.р.), мозоль (ж.р.), табель (м.р.), флигель (м.р.), фамилия (ж.р.), текстиль (м.р.), имя (с.р.), дуэль (ж.р.), кофе (м.р.), какао (с.р.), миндаль (м.р.), форель (ж.р.), метро (с.р.), шимпанзе (м.р.), Осло (м.р.), пенсне (с.р.), АТС (ж.р.), алоэ (с.р.), какаду (м.р.), Баку (м.р.), ТЮЗ (театр юного зрителя – м.р.), фойе (с.р.), пони (м.р.), леди (ж.р.), ТЭЦ (теплоэлектроцентраль – ж.р.), Миссисипи (ж.р.), Дели (столица Индии – м.р.), эскимо (с.р.), эму (страус) (м.р.), конфетти (с.р.), МГУ (Моск.гос.унив. – м.р.), безе (с.р.), МХАТ (Моск.худ.акад.театр. – м.р.), алиби (с.р.), Сочи (м.р.), Баку (м.р.), цунами (с.р.), бикини (с.р.), салями (ж.р.), иваси (ж.р.), бра (с.р.), ноу-хау (с.р.), визави (общ.р.), протеже (общ.р.), хиппи (общ.р.).
4.	Лежащая книга на столе уже прочитана – прошедшее время. Каждый, желавший выступить на конференции, получит слово. Овощи и фрукты нового урожая, отправленные с юга, поступают в промышленные центры страны. Направленных

	студентов на практику необходимо хорошо подготовить теоретически. Факты, приведенные в докладе, свидетельствуют о больших успехах нашей медицины.
5.	<p>1. Разреши(те) с вами (с тобой) познакомиться. Познакомьтесь, пожалуйста. Я хотел бы с вами (с тобой) познакомиться. Позвольте с вами познакомиться.</p> <p>Давай(те) познакомимся. Будем знакомы. Разрешите вам представить...</p> <p>Представляю вам нашего нового сотрудника...</p> <p>Разрешите (позвольте) представиться...Моя фамилия Петров.</p> <p>Я благодарен вам за то, что...</p> <p>Я вам бесконечно благодарен</p> <p>Очень признателен</p> <p>Очень тронут вашим вниманием</p> <p>Разрешите поблагодарить вас</p> <p>Я вам очень обязан...</p> <p>Разрешите (позвольте) поздравить вас с...</p> <p>Примите мои (самые) сердечные поздравления...</p> <p>Сердечно поздравляю...</p> <p>От имени (по поручению)... поздравляем...</p>

УК-4.5. Демонстрирует владение методикой межличностного делового общения, методикой составления суждения в межличностном деловом общении и изложения собственной точки зрения.

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: теоретические основы делового общения на всех уровнях.

Тестовые задания закрытого типа

1. Форма делового общения, для которой характерны столкновения мнений, разногласия по какому-либо вопросу, борьба, при которой каждая из сторон отстаивает свою точку зрения, называется деловой...

- а) полемикой
- б) ситуацией
- в) встречей
- г) беседой

2. Побудительная информация в деловой коммуникации реализуется в виде:

- а) просьбы, приказа, призыва
- б) познавательного сообщения
- в) электронной почты
- г) собеседования

3. Представьте, что вы являетесь сотрудником компании «Арго». Подняв телефонную трубку (звонят вам), корректнее будет ответить:

- а) «Слушаю Вас»
- б) «Говорите»
- в) «Компания «Арго», добрый день!»
- г) «Говорите, не молчите»

4. Как поступить, если вы замечаете, что ваш рассказ не интересен окружающим:

- а) ни в коем случае не прекращать рассказ, а сделать его более интересным, наполнив сенсационными фактами, жаргонными словечками
- б) немедленно прекратить рассказ, сменить тему или передать инициативу другому

- в) остановиться и сделать замечание слушателям, чтобы не отвлекались
- г) встать и уйти

5. В каких случаях необходимо проведение делового совещания:

- а) когда нужно сделать важное сообщение, которое может вызвать вопросы, требующие обсуждения
- б) когда нужно повысить информированность руководителя, благодаря учету идей, вознаграждений и критических замечаний
- в) когда возникает необходимость проинструктировать группу людей по методам и процедурам предстоящей работы
- г) когда нужно повысить работоспособность

Ключи

1.	а
2.	а
3.	в
4.	б
5.	а

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: применять различные способы речевого воздействия в деловом общении в зависимости от ситуации; аргументировано излагать свою точку зрения.

Задания закрытого типа (вопросы для опроса):

1. Перечислите в хронологической последовательности этапы подготовки к конкретному выступлению.
2. При помощи каких средств можно стимулировать внимание аудитории?
3. Назовите жанры устного делового общения.
4. Какие вы знаете законы полемики?
5. Дайте определение понятия «спор». Структура доказательства. Какие средства используют в споре?

Ключи

1.	Выбор темы и определение целевой установки Подбор материала Изучение и анализ отобранного материала Разработка плана выступления Работа над композицией Написание текста выступления Овладение материалом выступления
2.	Внимание необходимо поддерживать с помощью следующих приемов: А) вопросно-ответный ход Б) Использование юмора В) Переход от монолога к диалогу Г) Прием создания проблемной ситуации Д) Опора на личный опыт, авторитетное мнение Е) Замедление темпа речи с одновременным понижением силы голоса
3.	К жанрам (видам) делового общения будем относить деловую беседу, деловой разговор, обсуждение, деловое совещание, переговоры, торги, спор, дискуссию, диспут, полемику, дебаты, прения.

4.	<p>Чтобы успешно вести полемику важно знать и соблюдать основные законы формальной логики, которые действуют независимо от воли и желания людей.</p> <p>1. <i>Закон тождества.</i> Каждая мысль в процессе данного рассуждения должна иметь одно и то же определённое устойчивое содержание, т.е. нельзя подменять один предмет мысли другим.</p> <p>2. <i>Закон противоречия.</i> Два противоположные мысли об одном и том же предмете, взятом в одно и то же время и в одном и том же отношении не могут быть одновременно истинными. Этот закон был сформулирован Аристотелем, его он считал основным законом мышления.</p> <p>3. <i>Закон исключённого третьего.</i> Из 2х противоречащих высказываний, взятых в одно и то же время и в одном и том же отношении одно непременно истинно.</p> <p>4. <i>Закон достаточного основания.</i> Всякая правильная мысль д/б обоснована другими мыслями, истинность которых доказана. Закон сформулирован Лейбницем он выразил его в виде следующего принципа: всё существующее имеет достаточное основание для своего существования.</p>
5.	<p>Спор – это публичное обсуждение проблем, интересующих участников обсуждения, вызванное желанием как можно глубже. Обстоятельнее разобраться в обсуждаемых вопросах; это столкновение различных точек зрения в процессе доказательства и опровержения. В структуре доказательства можно выделить: тезис, аргументы и демонстрация.</p> <p><i>Тезис</i>– мысль или положение, истинность которого требуется доказать.</p> <p><i>Аргументы</i> – доводы, с помощью которых обосновывается тезис. Аргументы издавна принято делить на рациональные и иррациональные (психологические).</p> <p><i>Демонстрация</i> – логические рассуждения, совокупность умозаключений, которые применяются при выведении тезиса из аргументов.</p> <p>Необходимо не только доказать выдвинутый тезис, но и убедить оппонента в его истинности, т.е. нужно <u>разграничивать</u> понятия <u>доказывать</u> (устанавливать истинность тезиса) и <u>убедить</u> (создать впечатление, что истинность тезиса уже доказана).</p> <p><i>К средствам</i>, используемым в споре, можно отнести: статистические данные ссылки на мнения и суждения авторитетов, факты воздействия на чувства слушателей.</p> <p>Искусство аргументации состоит не только в доказательстве истинности своих суждений, но и в умении опровергать точку зрения оппонента, разоблачать неверные убеждения противника.</p> <p>Умение ставить разумные вопросы есть уже важный признак ума или проницательности и во многом определяет успех спора.</p> <p><i>Вопрос</i> представляет собой одну из логических форм и опирается на определённую систему знаний.</p>

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «владеть»: техникой и тактикой аргументирования в процессе составления текстов делового общения; навыками бесконфликтного разрешения противоречий, возникающих в профессиональной сфере делового общения.

Практические задания:

1. Прочитайте текст и составьте вопросы к тексту. Выпишите предложения, содержащие, по-вашему, главную мысль текста.

КУЛЬТУРА РЕЧИ – ПОКАЗАТЕЛЬ ОБЩЕЙ КУЛЬТУРЫ ЧЕЛОВЕКА

И к устной, и к письменной речи предъявляются требования культуры речи. Если человек не допускает ошибок в произношении, в употреблении форм слов, в их образовании, в построении предложения, речь его мы называем правильной. Однако этого мало. Правильная речь предполагает лишь соблюдение норм современного литературного языка, культура речи — это умение четко и ясно выразить свои мысли, говорить и писать грамотно, умение не только привлечь внимание своей речью, но и воздействовать на слушателей и читателей. Речь может быть правильной, но плохой, то есть не соответствовать целям и условиям общения. Если человек обладает правильной и хорошей речью, он достигает высшего уровня речевой культуры. Это значит, что он не только не допускает ошибок, но и умеет наилучшим образом строить высказывания в соответствии с целью общения, отбирать наиболее подходящие в каждом случае слова и конструкции, учитывая при этом, к кому и при каких обстоятельствах он обращается.

Культура речи – это умение найти наиболее целесообразный способ выражения мысли. Культура речи – это степень развития и богатства его лексики и синтаксиса, отточенность значений, многообразие и гибкость его интонации и т.п.

Культура речи – это умение не только правильно и точно, но и выразительно и красиво передать свои мысли посредством языка, то есть умение пользоваться коммуникативной функцией языка.

Культурная речь – это правильная, логичная, выразительная, богатая речь.

Правильная речь должна соответствовать нормам современного литературного языка, в ней нет и не должно быть орфографических, орфоэпических, морфологических, синтаксических, пунктуационных ошибок, а также ошибок словоупотребления. Это речь, в которой избраны такие языковые средства, которые наилучшим образом выражают содержание высказывания, раскрывают его тему и основную мысль.

Логичная речь – речь, в которой последовательно выражены смысловые связи и отношения единиц языка в речи, нет логических противоречий.

Чистая речь – речь, в которой отсутствуют:

- чуждые литературному языку элементы;
- элементы языка, отвергаемые нормами нравственности;
- слова-паразиты, жаргонизмы, диалектизмы и профессионализмы;
- акцент, диалектные особенности и логопедические недостатки.

Выразительная речь – это речь эмоциональная, с наглядными примерами, хорошо интонированная, четкая и ясная. Выразительность речи создается с помощью отбора языковых средств, в наибольшей мере соответствующих условиям и задачам общения.

Показателями богатой речи являются большой объем активного словаря, разнообразие используемых морфологических форм и синтаксических конструкций; в речи отсутствуют штампы.

Таким образом, культурная речь должна образцовой по всем перечисленным параметрам, в ней должны отсутствовать стилистические ошибки и быть использованной к месту, т.е. отвечать целям общения.

2. Составьте текст поздравительной речи в честь годовщины деятельности организации.

3. Чтобы высказать свою точку зрения и при этом не обидеть собеседника, употребляют специальные слова и обороты речи. Приведите пример речевых стереотипов возражения.

4. Работа в подгруппах. Назовите деловые качества каждого члена вашей группы, которые бы заинтересовали работодателя и позволили ему принять Вас на работу.

5. Дайте рекомендации «Как реагировать на замечания собеседника».

Ключи

1.	<p>1. Какие требования предъявляются к культуре речи? 2. Дайте определения «культура речи» 3. Что относится к коммуникативным качествам речи?</p>
2.	<p style="text-align: center;">Уважаемые коллеги, дорогие друзья!</p> <p>От всей души поздравляю вас с юбилейным днем рождения организации! Сегодня АО «Приморская Сервисная Компания» исполняется 10 лет. За 10 лет мы создали фундамент для стабильной работы и реализации самых смелых проектов. В наших силах достичь максимальной эффективности деятельности, повышая свой профессионализм и репутацию «ПСК» в отрасли. В этот праздничный день желаю вам удовлетворения от своего труда, надежного и благополучного будущего, поддержки тех, от кого вы ее ожидаете!</p> <p style="text-align: center;">И.о. Генерального директора Р.А. Юсупов 21 мая 2023 г.</p>
3.	<p>Не могу согласиться с вами (с тобой). Мне так не кажется. Хотелось бы выразить свое несогласие. У меня другая точка зрения. Позволю себе не согласиться с вами (с тобой). Моя точка зрения иная. Мне кажется, здесь вы не правы. Извините, тут вы (ты) заблуждаетесь.</p>
4.	<p>Умение работать самостоятельно; решительность; напористость, нацеленность на результат; коммуникативные навыки; целеустремленность; организаторские способности; быстрая реакция, повышенная работоспособность; умение принимать решения; любовь к планированию; ораторское мастерство; умение формулировать свои мысли; исполнительность, умение выполнять задачи, умение следовать инструкциям; тактичность, вежливость, толерантность.</p>
5.	<p>Локализация. Тон ответа должен быть спокойным и дружеским, даже если замечания носят язвительный или иронический характер. Раздражительный тон существенно затруднит задачу по убеждению вашего собеседника. Нетрадиционный подход, доброжелательность, ясные и убедительные интонации особенно важны при нейтрализации сложных замечаний и возражений. <i>Явное и грубое возражение.</i> Никогда не следует возражать открыто и грубо, даже если собеседник ведет себя некорректно. Если вы будете противоречить, то только заведете беседу в тупик. Не следует употреблять следующие выражения: «В данном случае вы совершенно не правы!»; «Это не имеет под собой никакой почвы!» и т.д. <i>Уважение.</i> К позиции и мнению собеседника следует относиться с уважением, даже если они ошибочны и для вас неприемлемы. Ничто так не затрудняет беседу, как пренебрежительное и высокомерное отношение к собеседнику. <i>Сдержанность в личных оценках.</i> Следует избегать личных оценок, например, таких: «Будь я на вашем месте» и т.д. В первую очередь это относится к тем случаям, когда подобной оценки не требуется или когда собеседник не считает вас своим советчиком или признанным специалистом. <i>Лаконичность ответа.</i> Чем более сжато, по-деловому, вы ответите на замечания, тем это будет более убедительно. В пространственных ответах всегда сквозит неуверенность. Чем более многословен ответ, тем больше опасность быть непонятым вашим собеседником. <i>Контролирование реакций.</i> При нейтрализации замечаний собеседника очень полезно проверить его реакцию. Легче всего это сделать с помощью промежуточных вопросов. Спокойно спросите собеседника, доволен ли он ответом.</p>

3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации (зачет)

Промежуточная аттестация проводится в виде зачета.

Вопросы к зачету

1. Понятие о современном русском языке как основе культуры речи. Признаки литературного языка.
2. Три аспекта культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический. Коммуникативные качества речи.
3. Понятие о речевой деятельности.
4. Виды речевой деятельности.
5. Этапы речевой деятельности.
6. Понятие об общении и его видах.
7. Единицы общения.
8. Правила общения.
9. Язык и речь. Основные единицы языка. Функции языка.
10. Устная и письменная речь – две формы существования русского литературного языка.
11. Качества, определяющие культуру речи.
12. Общая типология функциональных стилей речи.
13. Официально-деловой стиль речи, подстили, жанры. Функции, стилевые и языковые черты.
14. Функции, стилевые и языковые черты научного стиля речи.
15. Функции, стилевые и языковые черты публицистического стиля.
16. Проблема сочетания рационального и эмоционального воздействия в публичной речи.
17. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка.
18. Коммуникативные качества речи. Причины коммуникативных неудач.
19. Коммуникативные стратегии и тактики русской речи.
20. Понятие нормативности литературного языка. Современное состояние и тенденции развития литературной нормы. Критерии нормативности, основные признаки, типы норм.
21. Правильное произношение как показатель речевой культуры.
22. Особенности русского ударения.
23. Лексическое значение и лексическая сочетаемость слов в составе экономических терминов.
24. Речевая недостаточность и речевая избыточность. Плеоназмы. Тавтология.
25. Понятие полисемии и проблема выбора слова в официально-деловой речи.
26. Лексическая омонимия и смежные с нею явления
27. Типы синонимов, их функции в речи.
28. Понятие антонимов, их использование в речи.
29. Паронимия и проблема выбора слова.
30. Иноязычная лексика и мера ее использования в различных коммуникативных ситуациях.
31. Лексика в сферах профессиональной коммуникации. Термины и профессионализмы.
32. Фразеологизмы и их использование в речи.
33. Нормы русской орфоэпии. Произношение слов иноязычного происхождения.
34. Особенности русского ударения.
35. Характеристика фразеологических оборотов, их стилистическое использование.

36. Род несклоняемых существительных иноязычного происхождения. Род аббревиатур.
37. Склонение фамилий, вызывающих трудности в использовании их в речи.
38. Вариантные окончания имен существительных в именительном падеже множественного числа.
39. Вариантные окончания имен существительных в родительном падеже множественного числа.
40. Синонимия полных и кратких прилагательных. Ударение в кратких формах имен прилагательных.
41. Особенности образования и употребления форм степеней сравнения имен прилагательных.
42. Имя числительное. Употребление, склонение, правописание.
43. Употребление личных местоимений, возвратного местоимения. Употребление личных местоимений, возвратного местоимения «себя», притяжательного местоимения «свой». Синонимия определительных местоимений.
44. Синонимия форм наклонения, времени, личных форм глагола, их стилистические возможности.
45. Трудности в употреблении некоторых форм глагола. Ударение в глагольных формах прошедшего времени.
46. Образование и употребление действительных и страдательных причастий настоящего и прошедшего времени. Ударение в кратких страдательных причастиях прошедшего времени.
47. Образование и употребление деепричастий и деепричастных оборотов.
48. Варианты форм согласования. Трудности в согласовании сказуемого с подлежащим, определения с определяемым словом.
49. Варианты форм управления. Управление беспредложное и предложное. Синонимия предлогов.
50. Функции однородных членов предложения. Ошибки в предложениях с однородными членами и пути их преодоления.
51. Стилистическое использование разных типов сложного предложения.
52. Особенности состава и структуры сложных предложений.
53. Параллельные синтаксические конструкции и их функции в речи.
54. Конструкции с чужой речью, знаки препинания в них.
55. Официально-деловой стиль речи. Языковые особенности.
56. Научный стиль речи. Языковые особенности.
57. Виды и типы публичной речи.
58. Подготовка публичной речи.
59. Жанры устного делового общения.
60. Деловая беседа.
61. Деловой телефонный разговор.
62. Деловое совещание. Деловые переговоры.
63. Речевое воздействие в деловом общении. Способы речевого воздействия.
64. Понятие полемического мастерства. Виды спора.
65. Основные правила ведения спора.

4.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Текущий контроль

Тестирование для проведения текущего контроля проводится с помощью Системы дистанционного обучения или компьютерной программы КТС-2,0. На тестирование отводится 10 минут. Каждый вариант тестовых заданий включает 10 вопросов.

Количество возможных вариантов ответов – 4 или 5. Студенту необходимо выбрать один правильный ответ. За каждый правильный ответ на вопрос присваивается 10 баллов. Шкала перевода: 9-10 правильных ответов – оценка «отлично» (5), 7-8 правильных ответов – оценка «хорошо» (4), 6 правильных ответов – оценка «удовлетворительно» (3), 1-5 правильных ответов – оценка «не удовлетворительно» (2).

Опрос как средство текущего контроля проводится в форме устных ответов на вопросы. Студент отвечает на поставленный вопрос сразу, время на подготовку к ответу не предоставляется.

Практические задания как средство текущего контроля проводятся в письменной форме. Студенту выдается задание и предоставляется 10 минут для подготовки к ответу.

Промежуточная аттестация

Зачет проводится путем подведения итогов по результатам текущего контроля. Если студент не справился с частью заданий текущего контроля, ему предоставляется возможность сдать зачет на итоговом контрольном мероприятии в форме ответов на вопросы к зачету или тестовых заданий к зачету. Форму зачета (опрос или тестирование) выбирает преподаватель.

Если зачет проводится в форме ответов на вопросы, студенту предлагается один или несколько вопросов из перечня вопросов к зачету. Время на подготовку 20 минут.

Если зачет проводится в форме тестовых заданий к зачету, тестирование для проведения текущего контроля проводится с помощью Системы дистанционного обучения. На тестирование отводится 45 минут. Каждый вариант тестовых заданий включает 25 вопросов. Количество возможных вариантов ответов – 4. Студенту необходимо выбрать один правильный ответ. За каждый правильный ответ на вопрос присваивается 4 балла. Шкала перевода: 24-25 правильных ответов – «отлично» (5), 19-23 правильных ответов – «хорошо» (4), 15-18 правильных ответов – «удовлетворительно» (3), 1-14 правильных ответов – «неудовлетворительно» (2).