МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
_____ / О.В. Юсупова
"_____" _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.01.02 «Русский язык и культура речи»

Код и направление подготовки (специальность)	38.05.02 Таможенное дело
Направленность (профиль)	Таможенное дело
Квалификация	Специалист таможенного дела
Форма обучения	Очная
Год начала подготовки	2022
Институт / факультет	Теплоэнергетический факультет (ТЭФ)
Выпускающая кафедра	кафедра "Управление и системный анализ теплоэнергетических и социотехнических комплексов"
Кафедра-разработчик	кафедра "Педагогика, межкультурная коммуникация и русский как иностранный"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	72 / 2
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет

Самара 2022

Б1.В.ДВ.01.02 «Русский язык и культура речи»

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **38.05.02 Таможенное дело**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 1453 от 25.11.2020 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПД:

Доцент, кандидат педагогических наук, доцент (должность, степень, ученое звание)	Е.А Горлова (ФИО)
Заведующий кафедрой	Ю.В. Лопухова, доктор педагогических наук, доцент (ФИО, степень, ученое звание)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методического совета факультета / института (или учебно-методической комиссии)	Ю.Н Горбунова, кандидат экономических наук (ФИО, степень, ученое звание)
Руководитель образовательной программы	К.В. Трубицын, кандидат экономических наук (ФИО, степень, ученое звание)
Заведующий выпускающей кафедрой	М.Ю. Лившиц, доктор технических наук, профессор (ФИО, степень, ученое звание)

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы 5
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся 5
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий 6
4.1 Содержание лекционных занятий 6
4.2 Содержание лабораторных занятий 8
4.3 Содержание практических занятий 8
4.4. Содержание самостоятельной работы 11
5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю) 14
6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения 16
7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем 17
8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) 18
9. Методические материалы 19
10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) 20

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Профессиональные компетенции			
Не предусмотрено	ПК-25 Способен проводить научные исследования по различным направлениям профессиональной деятельности на русском и/или иностранном языках, оценивать полученные результаты и представлять их в устной и письменной формах	ПК-25.1 Знать: способы проведения научных исследований по различным направлениям профессиональной деятельности на русском и/или иностранном языках	Знать принципы построения устного и письменного текста на русском языке в литературной форме с учетом функциональных стилей и требований деловой коммуникации
		ПК-25.2 Уметь: проводить научные исследования по различным направлениям профессиональной деятельности на русском и/или иностранном языках	Уметь выстраивать деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке в зависимости от условий и ситуации общения, в том числе с использованием ИКТ
		ПК-25.3 Владеть: навыками оценки полученных результатов научных исследований и представления их в устной и письменной формах	Владеть навыками составления текстов в письменной форме на русском языке с учетом стилистики делового письма, а также в устной форме в зависимости от целей, условий и ситуации общения, в том числе с использованием ИКТ
Универсальные компетенции			
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Знать: современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках, существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия, правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации	Знать правила построения делового высказывания с учетом стилистики современного русского литературного языка и специфики невербальной коммуникации
		УК-4.2 Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия	Уметь оформлять устное и письменное высказывание на русском языке в соответствии с употребляемым стилем, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий

		УК-4.3 Владеть: методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	Владеть навыками преодоления коммуникативных барьеров в общении на русском языке

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: **блок элективных дисциплин вариативной части**

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые дисциплины	Последующие дисциплины
ПК-25		Деловая коммуникация; Психология общения	Адаптивные информационно-коммуникационные технологии; Деловой иностранный язык; Коммуникативный курс иностранного языка; Основы демонстрационной графики; Основы компьютерной грамотности; Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы; Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена; Практикум перевода в таможенной деятельности; Производственная практика: научно-исследовательская работа; Учебная практика: практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы
УК-4	Иностранный язык; Связи с общественностью в таможенных органах	Деловая коммуникация; Иностранный язык; Психология общения	Деловой иностранный язык; Иностранный язык; Коммуникативный курс иностранного языка; Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы; Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена; Практикум перевода в таможенной деятельности

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Всего часов / часов в электронной форме	2 семестр часов / часов в электронной форме
Аудиторная контактная работа (всего), в том числе:	32	32

Лекции	16	16
Практические занятия	16	16
Внеаудиторная контактная работа, КСР	2	2
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	76	76
подготовка к практическим занятиям	76	76
Итого: час	72	72
Итого: з.е.	2	2

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы				
		ЛЗ	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов
1	Культура речи	4	0	2	6	12
2	Нормы современного русского литературного языка	4	0	6	12	22
3	Стилистика	4	0	2	4	10
4	Риторика	4	0	6	16	26
5	Культура речи	4	0	2	6	12
6	Нормы современного русского литературного языка	4	0	6	12	22
7	Стилистика	4	0	2	4	10
8	Риторика	4	0	6	16	26
	КСР	0	0	0	0	2
	Итого	32	0	32	76	142

4.1 Содержание лекционных занятий

№ занятия	Наименование раздела	Тема лекции	Содержание лекции (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	Количество часов / часов в электронной форме
2 семестр				
1	Культура речи	Язык, речь, речевая деятельность.	Предмет и задачи дисциплины. Язык как система знаков. Язык и речь. Виды речи. Функции языка. Основные единицы речевого общения: речевое взаимодействие, речевая ситуация, речевое событие. Модель коммуникативного процесса.	2

2	Культура речи	Культура речи как наука и искусство слова.	Качества «хорошей» деловой коммуникации: грамотность, уместность, чистота, выразительность, логичность, богатство речи.	2
3	Нормы современного русского литературного языка	Разновидности национального языка и литературный язык.	Литературные и нелитературные формы национального языка. Техника деловой речи.	2
4	Нормы современного русского литературного языка	Нормы современного русского литературного языка	Орфоэпические, словообразовательные, лексические, фразеологические, синтаксические, стилистические, морфологические, орфографические и пунктуационные нормы.	2
5	Стилистика	Функциональные стили современного русского литературного языка.	Особенности функционирования, признаки и жанры официально-делового и научного стилей речи.	2
6	Стилистика	Особенности современной стилистики	Вопрос о существовании в языке конструктивно-стилевых векторов.	2
7	Риторика	Особенности публичной речи	Понятие «ораторское искусство». Специфика публичной речи. Роды красноречия. Функционально-смысловые типы ораторской речи. Структура выступления. Типы начала и завершения речи. Виды речи.	2
8	Риторика	Образ ритора	Уровни ораторского мастерства. Образ оратора. Критерии оценки речи оратора.	2
9	Культура речи	Язык, речь, речевая деятельность.	Предмет и задачи дисциплины. Язык как система знаков. Язык и речь. Виды речи. Функции языка. Основные единицы речевого общения: речевое взаимодействие, речевая ситуация, речевое событие. Модель коммуникативного процесса.	2
10	Культура речи	Культура речи как наука и искусство слова.	Качества «хорошей» деловой коммуникации: грамотность, уместность, чистота, выразительность, логичность, богатство речи.	2
11	Нормы современного русского литературного языка	Разновидности национального языка и литературный язык.	Литературные и нелитературные формы национального языка. Техника деловой речи.	2
12	Нормы современного русского литературного языка	Нормы современного русского литературного языка	Орфоэпические, словообразовательные, лексические, фразеологические, синтаксические, стилистические, морфологические, орфографические и пунктуационные нормы.	2

13	Стилистика	Функциональные стили современного русского литературного языка.	Особенности функционирования, признаки и жанры официально-делового и научного стилей речи.	2
14	Стилистика	Особенности современной стилистики	Вопрос о существовании в языке конструктивно-стилевых векторов.	2
15	Риторика	Особенности публичной речи	Понятие «ораторское искусство». Специфика публичной речи. Роды красноречия. Функционально-смысловые типы ораторской речи. Структура выступления. Типы начала и завершения речи. Виды речи.	2
16	Риторика	Образ ритора	Уровни ораторского мастерства. Образ оратора. Критерии оценки речи оратора.	2
Итого за семестр:				**32**
Итого:				**32**

4.2 Содержание лабораторных занятий

Учебные занятия не реализуются.

4.3 Содержание практических занятий

№ занятия	**Наименование раздела**	**Тема практического занятия**	**Содержание практического занятия** (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	**Количество часов / часов в электронной форме**
2 семестр				
1	Культура речи	Культура речи современного специалиста	Основные единицы речевого общения. Понятие коммуникации. Виды коммуникации. Ведение делового диалога. Речевое поведение при трудоустройстве, во время стрессового интервью.	2
2	Нормы современного русского литературного языка	Качества хорошей речи	Язык и речь. Правильность, точность, чистота, логичность, выразительность, богатство, уместность (в форме мозгового штурма). Нелитературные формы языка: диалектизмы, просторечие, жаргонизмы, канцеляризмы, профессионализмы, арготизмы. Монолог-самопрезентация	2

3	Нормы современного русского литературного языка	Современные нормы русского литературного языка на разных его ярусах	Орфоэпические, лексические, словообразовательные, морфологические, синтаксические, стилистические, фразеологические, орфографические и пунктуационные нормы. Проверка письменного домашнего задания (тесты по разделу 1,2 «Культура речи», «Нормы современного русского литературного языка»)	2
4	Нормы современного русского литературного языка	Нормы современного русского литературного языка	Контрольная работа по теме «Лексические, синтаксические, словообразовательные и морфологические нормы».	2
5	Стилистика	Функциональные стили речи. Письменная деловая речь	Особенности официально-делового стиля. Особенности структурирования и оформления текстов разных жанров. Личные (официальные) документы и их виды: заявление, объяснительная записка, расписка, доверенность, резюме. Научный стиль в его устной и письменной разновидности. Основные черты научного стиля (реферат, тезисы, статья, монография, аннотация и др.) (в форме работы в малых группах). Проверка письменного домашнего задания (тесты по разделу 3 «Стилистика»)	2
6	Риторика	Основы мастерства публичной речи	Подготовка и исполнение ораторской речи. Правила для слушающего. Правила для говорящего. Расположение частей в ораторской речи. Вступление - описание - повествование - доказательство - опровержение - заключение. Теория аргументации. Риторический канон, основные этапы. Проверка письменного домашнего задания (тесты по разделу 4 «Риторика»).	2
7	Риторика	Техника доклада и презентации	Публичное выступление: убеждающая речь. Презентация. Вопросы собеседника и оппонента. Риторическое парирование замечаний собеседников. Честные и нечестные речевые приемы в деловой коммуникации.	2
8	Риторика	Итоговое тестирование	Итоговое тестирование по темам: «Культура речи», «Нормы современного русского литературного языка», «Стилистика», «Риторика».	2
9	Культура речи	Культура речи современного специалиста	Основные единицы речевого общения. Понятие коммуникации. Виды коммуникации. Ведение делового диалога. Речевое поведение при трудоустройстве, во время стрессового интервью.	2

10	Нормы современного русского литературного языка	Качества хорошей речи	Язык и речь. Правильность, точность, чистота, логичность, выразительность, богатство, уместность (в форме мозгового штурма). Нелитературные формы языка: диалектизмы, просторечие, жаргонизмы, канцеляризмы, профессионализмы, арготизмы. Монолог-самопрезентация	2
11	Нормы современного русского литературного языка	Современные нормы русского литературного языка на разных его ярусах	Орфоэпические, лексические, словообразовательные, морфологические, синтаксические, стилистические, фразеологические, орфографические и пунктуационные нормы. Проверка письменного домашнего задания (тесты по разделу 1,2 «Культура речи», «Нормы современного русского литературного языка»)	2
12	Нормы современного русского литературного языка	Нормы современного русского литературного языка	Контрольная работа по теме «Лексические, синтаксические, словообразовательные и морфологические нормы».	2
13	Стилистика	Функциональные стили речи. Письменная деловая речь	Особенности официально-делового стиля. Особенности структурирования и оформления текстов разных жанров. Личные (официальные) документы и их виды: заявление, объяснительная записка, расписка, доверенность, резюме. Научный стиль в его устной и письменной разновидности. Основные черты научного стиля (реферат, тезисы, статья, монография, аннотация и др.) (в форме работы в малых группах). Проверка письменного домашнего задания (тесты по разделу 3 «Стилистика»)	2
14	Риторика	Основы мастерства публичной речи	Подготовка и исполнение ораторской речи. Правила для слушающего. Правила для говорящего. Расположение частей в ораторской речи. Вступление - описание - повествование - доказательство - опровержение - заключение. Теория аргументации. Риторический канон, основные этапы. Проверка письменного домашнего задания (тесты по разделу 4 «Риторика»).	2
15	Риторика	Техника доклада и презентации	Публичное выступление: убеждающая речь. Презентация. Вопросы собеседника и оппонента. Риторическое парирование замечаний собеседников. Честные и нечестные речевые приемы в деловой коммуникации.	2
16	Риторика	Итоговое тестирование	Итоговое тестирование по темам: «Культура речи», «Нормы современного русского литературного языка», «Стилистика», «Риторика».	2

Итого за семестр:	**32**
Итого:	**32**

4.4. Содержание самостоятельной работы

Наименование раздела	**Вид самостоятельной работы**	**Содержание самостоятельной работы** (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)	**Количество часов**
2 семестр			
Культура речи	Подготовка к практическому занятию	Подготовка к монологу-самопрезентации. Изучение тем: культура речи как наука и искусство слова; связь культуры речи с другими науками; социальная значимость культуры речи; причины актуальности проблем культуры речи в наше время; учение о речевой культуре: история и современность; язык как важнейшее средство человеческого общения; природа и функции языка; формы и типы речевой коммуникации; язык и речь; виды речи; модель речевой коммуникации; структура коммуникативного акта; коммуникативная деятельность человека; вербальные и невербальные средства общения; язык и мышление.	6
Нормы современного русского литературного языка	Подготовка к практическому занятию	Решение тестовых заданий по разделам 1,2 «Культура речи», «Нормы современного русского литературного языка». Изучение тем: качества хорошей речи; богатство речи: многозначные слова, омонимы, антонимии, синонимы, паронимы, фразеологизмы; литературный язык, его признаки; соотношение литературного языка и нелитературных форм национального языка; заимствования и проблема чистоты русского языка; территориальные диалекты как нелитературная разновидность национального языка; просторечие и литературный язык; характеристика социальных жаргонов; профессиональная речь как нелитературная форма национального языка; современный молодежный жаргон как социальное и лингвистическое явление; компьютерный сленг.	6

Нормы современного русского литературного языка	Подготовка к практическому занятию	Подготовка к контрольной работе по теме «Лексические, синтаксические, словообразовательные и морфологические нормы». Изучение тем: понятие литературного языка и нелитературные варианты национального языка; типы и виды норм современного русского литературного языка. Нормы современного русского литературного языка как основа деловой речи. Разграничение нестилистических и стилистических нарушений норм.	6
Стилистика	Подготовка к практическому занятию	Решение тестовых заданий по разделу 3 «Стилистика». Изучение тем: функциональные стили современного русского литературного языка; официально-деловой стиль как основа деловой риторики; резюме, объяснительная записка, заявление как документ, правила оформления; жанры научного стиля; национальный язык и функциональные стили в деловой речи.	4
Риторика	Подготовка к практическому занятию	Решение тестовых заданий по разделу 4 «Риторика». Изучение тем: образ ритора как проявление личности в речи; оценка ритора: этико-нравственная, интеллектуальная, индивидуально-стилистическая; единство образа ритора; качества русского современного ритора в деловой речи.	4
Риторика	Подготовка к практическому занятию	Оформление и подготовка презентации на тему убеждающей речи. Изучение тем: правила оформления компьютерных презентаций; подготовка к дискуссии.	6
Риторика	Подготовка к практическому занятию	Подготовка к итоговому тестированию по разделам: «Культура речи», «Нормы современного русского литературного языка», «Стилистика», «Риторика».	6

Культура речи	Подготовка к практическому занятию	Подготовка к монологу-самопрезентации. Изучение тем: культура речи как наука и искусство слова; связь культуры речи с другими науками; социальная значимость культуры речи; причины актуальности проблем культуры речи в наше время; учение о речевой культуре: история и современность; язык как важнейшее средство человеческого общения; природа и функции языка; формы и типы речевой коммуникации; язык и речь; виды речи; модель речевой коммуникации; структура коммуникативного акта; коммуникативная деятельность человека; вербальные и невербальные средства общения; язык и мышление.	6
Нормы современного русского литературного языка	Подготовка к практическому занятию	Решение тестовых заданий по разделам 1,2 «Культура речи», «Нормы современного русского литературного языка». Изучение тем: качества хорошей речи; богатство речи: многозначные слова, омонимы, антонимии, синонимы, паронимы, фразеологизмы; литературный язык, его признаки; соотношение литературного языка и нелитературных форм национального языка; заимствования и проблема чистоты русского языка; территориальные диалекты как нелитературная разновидность национального языка; просторечие и литературный язык; характеристика социальных жаргонов; профессиональная речь как нелитературная форма национального языка; современный молодежный жаргон как социальное и лингвистическое явление; компьютерный сленг.	6
Нормы современного русского литературного языка	Подготовка к практическому занятию	Подготовка к контрольной работе по теме «Лексические, синтаксические, словообразовательные и морфологические нормы». Изучение тем: понятие литературного языка и нелитературные варианты национального языка; типы и виды норм современного русского литературного языка. Нормы современного русского литературного языка как основа деловой речи. Разграничение нестилистических и стилистических нарушений норм.	6

Стилистика	Подготовка к практическому занятию	Решение тестовых заданий по разделу 3 «Стилистика». Изучение тем: функциональные стили современного русского литературного языка; официально-деловой стиль как основа деловой риторики; резюме, объяснительная записка, заявление как документ, правила оформления; жанры научного стиля; национальный язык и функциональные стили в деловой речи.	4
Риторика	Подготовка к практическому занятию	Решение тестовых заданий по разделу 4 «Риторика». Изучение тем: образ ритора как проявление личности в речи; оценка ритора: этико-нравственная, интеллектуальная, индивидуально-стилистическая; единство образа ритора; качества русского современного ритора в деловой речи.	4
Риторика	Подготовка к практическому занятию	Оформление и подготовка презентации на тему убеждающей речи. Изучение тем: правила оформления компьютерных презентаций; подготовка к дискуссии.	6
Риторика	Подготовка к практическому занятию	Подготовка к итоговому тестированию по разделам: «Культура речи», «Нормы современного русского литературного языка», «Стилистика», «Риторика».	6
		Итого за семестр:	**76**
		Итого:	**76**

5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)

№ п/п	**Библиографическое описание**	**Ресурс НТБ СамГТУ** (ЭБС СамГТУ, IPRbooks и т.д.)
Основная литература		
1	Горлова, Е.А. Русский язык и культура речи : учебно-методическое пособие / Е. А. Горлова, О. В. Журавлева; Самарский государственный технический университет, Самарский государственный архитектурно-строительный университет.- Самара, 2014.- 216 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||elib||4583	Электронный ресурс
2	Горлова, Е.А. Русский язык и культура речи : учебно-методическое пособие / Е. А. Горлова, О. В. Журавлева; Самарский государственный технический университет, Самарский государственный архитектурно-строительный университет.- Самара, 2014.- 216 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||elib||4583	Электронный ресурс
3	Деловые коммуникации; Вузовское образование, 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||80614	Электронный ресурс

4	Деловые коммуникации; Вузовское образование, 2019.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||80614	Электронный ресурс
5	Основы риторики и коммуникации. Нормативный и коммуникативный аспекты современной риторики; Российский университет дружбы народов, 2013.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||22232	Электронный ресурс
6	Основы риторики и коммуникации. Нормативный и коммуникативный аспекты современной риторики; Российский университет дружбы народов, 2013.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||22232	Электронный ресурс
7	Основы риторики и культура речи: практический курс; Российский университет дружбы народов, 2017.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||91041	Электронный ресурс
8	Основы риторики и культура речи: практический курс; Российский университет дружбы народов, 2017.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||91041	Электронный ресурс
9	Основы русской речевой культуры; Российский университет дружбы народов, 2013.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||22200	Электронный ресурс
10	Основы русской речевой культуры; Российский университет дружбы народов, 2013.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||22200	Электронный ресурс
11	Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации; Евразийский открытый институт, 2012.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||14648	Электронный ресурс
12	Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации; Евразийский открытый институт, 2012.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||14648	Электронный ресурс
Дополнительная литература		
13	Речевая культура делового общения; Вузовское образование, 2016.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||54485	Электронный ресурс
14	Речевая культура делового общения; Вузовское образование, 2016.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||54485	Электронный ресурс
15	Русский язык в деловых коммуникациях; Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2018.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||84078	Электронный ресурс
16	Русский язык в деловых коммуникациях; Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2018.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||84078	Электронный ресурс
17	Русский язык и культура речи; Логос, 2014.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||39711	Электронный ресурс
18	Русский язык и культура речи; Логос, 2014.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||39711	Электронный ресурс
19	Русский язык и культура речи; Логос, 2014.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||39711	Электронный ресурс
20	Русский язык и культура речи; Логос, 2014.- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||iprbooks||39711	Электронный ресурс

Учебно-методическое обеспечение		
21	Горлова, Е.А. Риторика делового общения (в рамках курса «Русский язык и культура речи») : учебно-методическое пособие / Е. А. Горлова, О. В. Журавлева; Самарский государственный технический университет, Самарский государственный архитектурно-строительный университет.- Самара, 2016.- 148 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||elib||4586	Электронный ресурс
22	Горлова, Е.А. Риторика делового общения (в рамках курса «Русский язык и культура речи») : учебно-методическое пособие / Е. А. Горлова, О. В. Журавлева; Самарский государственный технический университет, Самарский государственный архитектурно-строительный университет.- Самара, 2016.- 148 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||elib||4586	Электронный ресурс
23	Русский язык и культура речи : методические указания по организации самостоятельной работы. Подготовка публичного выступления / Самарский государственный технический университет, Педагогика, межкультурная коммуникация и русский как иностранный; сост.: Е. А. Горлова, О. В. Журавлева.- Самара, 2020.- 36 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||elib||4968	Электронный ресурс
24	Русский язык и культура речи : методические указания по организации самостоятельной работы. Подготовка публичного выступления / Самарский государственный технический университет, Педагогика, межкультурная коммуникация и русский как иностранный; сост.: Е. А. Горлова, О. В. Журавлева.- Самара, 2020.- 36 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||elib||4968	Электронный ресурс
25	Русский язык и культура речи. Подготовка реферата и реферативного сообщения : методические указания по организации самостоятельной работы / Самарский государственный технический университет, Педагогика, межкультурная коммуникация и русский как иностранный; сост.: Е. А. Горлова, О. В. Журавлева .- 2-е изд., испр. и доп..- Самара, 2020.- 36 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||elib||4969	Электронный ресурс
26	Русский язык и культура речи. Подготовка реферата и реферативного сообщения : методические указания по организации самостоятельной работы / Самарский государственный технический университет, Педагогика, межкультурная коммуникация и русский как иностранный; сост.: Е. А. Горлова, О. В. Журавлева .- 2-е изд., испр. и доп..- Самара, 2020.- 36 с..- Режим доступа: https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu||elib||4969	Электронный ресурс

Доступ обучающихся к ЭР НТБ СамГТУ (elib.samgtu.ru) осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ СамГТУ по логину и паролю.

6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

При проведении лекционных занятий используется мультимедийное оборудование.

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной ин-формационной образовательной среды университета.

№ п/п	Наименование	Производитель	Способ распространения

1	Adobe Reader	Adobe Systems Incorporated (Зарубежный)	Свободно распространяемое
2	Microsoft Windows Professional операционная систем	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное
3	Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky lab. (Отечественный)	Лицензионное
4	Антиплагиат.ВУЗ	АО «Антиплагиат» (Отечественный)	Лицензионное
5	Архиватор 7-Zip	7-zip.org (Зарубежный)	Свободно распространяемое
6	Пакет офисных программ LibreOffice в составе: Writter	The Document Foundation (Зарубежный)	Свободно распространяемое
7	Adobe Reader	Adobe Systems Incorporated (Зарубежный)	Свободно распространяемое
8	Microsoft Windows Professional операционная систем	Microsoft (Зарубежный)	Лицензионное
9	Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky lab. (Отечественный)	Лицензионное
10	Антиплагиат.ВУЗ	АО «Антиплагиат» (Отечественный)	Лицензионное
11	Архиватор 7-Zip	7-zip.org (Зарубежный)	Свободно распространяемое
12	Пакет офисных программ LibreOffice в составе: Writter	The Document Foundation (Зарубежный)	Свободно распространяемое

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Режим доступа
1	Scopus - база данных рефератов и цитирования	http://www.scopus.com/	Зарубежные базы данных ограниченного доступа
2	3. Дистанционный On-line курс "Сравнение лучших систем электронного документооборота 2010"	http://ais.risson.ni/l.html	Ресурсы открытого доступа
3	гарант	http://www.garant.ru	Ресурсы открытого доступа
4	ИПС Консультант +.Электронная версия.	http://sps-consultant.ru/	Ресурсы открытого доступа
5	Каталог образовательных Интернет-ресурсов.	edu.ru/index.php	Ресурсы открытого доступа

6	ЭБС "Лань"	http://e.lanbook.com/	Российские базы данных ограниченного доступа
7	Электронная библиотека изданий СамГТУ	http://irbis.samgtu.local/cgi-bin/irbis64r_01/cgiirbis_64.exe	Российские базы данных ограниченного доступа
8	Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/	Российские базы данных ограниченного доступа
9	eLIBRARY.ru	http://www.eLIBRARY.ru/	Российские базы данных ограниченного доступа
10	База научных публикаций	2. http://www.spe.org/index.php	Ресурсы открытого доступа
11	Scopus - база данных рефератов и цитирования	http://www.scopus.com/	Зарубежные базы данных ограниченного доступа
12	3. Дистанционный On-line курс "Сравнение лучших систем электронного документооборота 2010"	http://ais.risson.ni/l.html	Ресурсы открытого доступа
13	гарант	http://www.garant.ru	Ресурсы открытого доступа
14	ИПС Консультант +.Электронная версия.	http://sps-consultant.ru/	Ресурсы открытого доступа
15	Каталог образовательных Интернет-ресурсов.	edu.ru/index.php	Ресурсы открытого доступа
16	ЭБС "Лань"	http://e.lanbook.com/	Российские базы данных ограниченного доступа
17	Электронная библиотека изданий СамГТУ	http://irbis.samgtu.local/cgi-bin/irbis64r_01/cgiirbis_64.exe	Российские базы данных ограниченного доступа
18	Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/	Российские базы данных ограниченного доступа
19	eLIBRARY.ru	http://www.eLIBRARY.ru/	Российские базы данных ограниченного доступа
20	База научных публикаций	2. http://www.spe.org/index.php	Ресурсы открытого доступа

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Лекционные занятия

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер /

ноутбук), программное обеспечение: MS Excel, MS Word;

- аудитория, оснащенная учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя.

Практические занятия

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер / ноутбук), программное обеспечение: MS Excel, MS Word;
- аудитория, оснащенная учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя.

Самостоятельная работа

- компьютерный класс, оснащенный компьютерами с доступом в Интернет и обеспечивающими доступ в электронно-информационную образовательную среду СамГТУ;
- презентационная техника (проектор, экран, компьютер/ноутбук), учебно-наглядные пособия (презентационные материалы);
- пакеты ПО общего назначения (MS Excel, MS Word);
- материально-техническое обеспечение НТБ СамГТУ;
- ресурсы УИТ СамГТУ.

9. Методические материалы

Методические рекомендации при работе на лекции

До лекции студент должен просмотреть учебно-методическую и научную литературу по теме лекции с тем, чтобы иметь представление о проблемах, которые будут разбираться в лекции.

Перед началом лекции обучающимся сообщается тема лекции, план, вопросы, подлежащие рассмотрению, доводятся основные литературные источники. Весь учебный материал, сообщаемый преподавателем, должен не просто прослушиваться. Он должен быть активно воспринят, т.е. услышан, осмыслен, понят, зафиксирован на бумаге и закреплен в памяти. Приступая к слушанию нового учебного материала, полезно мысленно установить его связь с ранее изученным. Следя за техникой чтения лекции (акцент на существенном, повышение тона, изменение ритма, пауза и т.п.), необходимо вслед за преподавателем уметь выделять основные категории, законы и определять их содержание, проблемы, предполагать их возможные решения, доказательства и выводы. Осуществляя такую работу, можно значительно облегчить себе понимание учебного материала, его конспектирование и дальнейшее изучение.

Конспектирование лекции позволяет обработать, систематизировать и лучше сохранить полученную информацию с тем, чтобы в будущем можно было восстановить в памяти основные, содержательные моменты. Типичная ошибка, совершаемая обучающимся, дословное конспектирование речи преподавателя. Как правило, при записи «слово в слово» не остается времени на обдумывание, анализ и синтез информации. Отбирая нужную информацию, главные мысли, проблемы, решения и выводы, необходимо сокращать текст, строить его таким образом, чтобы потом можно было легко в нем разобраться. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых можно будет делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. С окончанием лекции работа над конспектом не может считаться завершенной. Нужно еще восстановить отдельные места, проверить, все ли понятно, уточнить что-то на консультации и т.п. с тем, чтобы конспект мог быть использован в процессе подготовки к практическим занятиям, зачету, экзамену. Конспект лекции – незаменимый учебный документ, необходимый для самостоятельной работы.

Методические рекомендации при подготовке и работе на практическом занятии

Практические занятия по дисциплине проводятся в целях выработки практических умений и

приобретения навыков в решении профессиональных задач.

Рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. проработка конспекта лекции;
3. чтение рекомендованной литературы;
4. подготовка ответов на вопросы плана практического занятия;
5. выполнение тестовых заданий и др.

Подготовка обучающегося к практическому занятию производится по вопросам, разработанным для каждой темы практических занятий и (или) лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

Работа студентов во время практического занятия осуществляется на основе заданий, которые выдаются обучающимся в начале или во время занятия. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий. Обучающимся необходимо обращать внимание на основные понятия, алгоритмы, определять практическую значимость рассматриваемых вопросов. На практических занятиях обучающиеся должны уметь выполнить расчет по заданным параметрам или выработать определенные решения по обозначенной проблеме. Задания могут быть групповые и индивидуальные. В зависимости от сложности предлагаемых заданий, целей занятия, общей подготовки обучающихся преподаватель может подсказать обучающимся алгоритм решения или первое действие, или указать общее направление рассуждений. Полученные результаты обсуждаются с позиций их адекватности или эффективности в рассмотренной ситуации.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей обучающегося.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий;
- на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания;
- на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств представлен в приложении № 1.

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины
Б1.В.ДВ.01.02 «Русский язык и культура речи»

Фонд оценочных средств
по дисциплине
Б1.В.ДВ.01.02 «Русский язык и культура речи»

Код и направление подготовки (специальность)	38.05.02 Таможенное дело
Направленность (профиль)	Таможенное дело
Квалификация	Специалист таможенного дела
Форма обучения	Очная
Год начала подготовки	2022
Институт / факультет	Теплоэнергетический факультет (ТЭФ)
Выпускающая кафедра	кафедра "Управление и системный анализ теплоэнергетических и социотехнических комплексов"
Кафедра-разработчик	кафедра "Педагогика, межкультурная коммуникация и русский как иностранный"
Объем дисциплины, ч. / з.е.	72 / 2
Форма контроля (промежуточная аттестация)	Зачет

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)
Профессиональные компетенции			
Не предусмотрено	ПК-25 Способен проводить научные исследования по различным направлениям профессиональной деятельности на русском и/или иностранном языках, оценивать полученные результаты и представлять их в устной и письменной формах	ПК-25.1 Знать: способы проведения научных исследований по различным направлениям профессиональной деятельности на русском и/или иностранном языках	Знать принципы построения устного и письменного текста на русском языке в литературной форме с учетом функциональных стилей и требований деловой коммуникации
		ПК-25.2 Уметь: проводить научные исследования по различным направлениям профессиональной деятельности на русском и/или иностранном языках	Уметь выстраивать деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке в зависимости от условий и ситуации общения, в том числе с использованием ИКТ
		ПК-25.3 Владеть: навыками оценки полученных результатов научных исследований и представления их в устной и письменной формах	Владеть навыками составления текстов в письменной форме на русском языке с учетом стилистики делового письма, а также в устной форме в зависимости от целей, условий и ситуации общения, в том числе с использованием ИКТ
Универсальные компетенции			
Коммуникация	УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Знать: современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках, существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия, правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации	Знать правила построения делового высказывания с учетом стилистики современного русского литературного языка и специфики невербальной коммуникации
		УК-4.2 Уметь: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия	Уметь оформлять устное и письменное высказывание на русском языке в соответствии с употребляемым стилем, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий

		УК-4.3 Владеть: методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий	Владеть навыками преодоления коммуникативных барьеров в общении на русском языке

Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения

Результаты обучения	Оценочные средства									
	Текущий контроль успеваемости								Промежуточная аттестация	
	Раздел 1 Культура речи		Раздел 2 Нормы СРЛЯ		Раздел 3 Стилистика	Раздел 4		Разделы 1-4.	Разделы 1-4.	
	Монолог-самопрезентация	Тест 1	Тест 2	Контрольная работа	Тест 3	Убеждающая речь	Презентация	Итоговое тестирование	Вопросы к зачету	Выполнение грамматического задания
Знает специфику элементов языковых уровней в научной речи	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Знает систему функциональных стилей русского языка	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Умеет использовать элементы языковых уровней в научной речи при представлении результатов научной деятельности		+	+	+	+		+	+	+	+
Умеет использовать при построении устной и письменной речи систему функциональных стилей русского языка	++	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Владеет навыками словесного оформления публичного выступления при представлении результатов научной деятельности	+					+			+	
Владеет навыками применения системы функциональных стилей русского языка при взаимодействии с профессиональным сообществом	+	+	+		+	+	+	+	+	

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций в ходе освоения образовательной программы.

Формы текущего контроля успеваемости

Тест 1

1. Расставьте ударения в словах:

августовский, борты, вручат (орден), звонит, каучук, километр, острие, расценены (причины), начался, мусоропровод, предвосхитить, средства.

2. В каком ряду ударение во всех словах падает на первый слог?

1) торты, генезис, искра;
2) агрономия, отраслей, поутру, афера;
3) нефтедобыча, ветеринария, без умолку.

3. В каком ряду ударение во всех словах падает на второй слог?

1) аристократия, добыча, газированный;
2) жизнеобеспечение, алкоголь, гербовый;
3) досуг, красивее, опека.

4. В каком ряду ударение во всех словах падает на последний слог.

1) баловать, бытие, дремота;
2) включим (свет), газопровод, начата;
3) еретик, завсегдатай, знамение.

5. В каком ряду во всех словах ударение поставлено верно?

1) асимметрИя, вероисповЕдание, упрОчение;
2) кОлледж, крАла, свёклА;
3) некрОлог, Оптовый, хвОя.

Правильный вариант теста 1.

1. Расставьте ударения в словах:

АвгустовскИй, бОрты, вручАт (орден), звонИт, каучУк, киломЕтр, остриЁ, расценЕны (причины), началсЯ, мусоропровОд, предвосхИтить, срЕдства.

2. В каком ряду ударение во всех словах падает на первый слог?

1) тОрты, гЕнезис, Искра;
2) агронОмия, Отраслей, поутрУ, афЕра;
3) нефтедобЫча, ветеринАрия, без Умолку.

3. В каком ряду ударение во всех словах падает на второй слог?

1) аристокрАтия, добЫча, газирОванный;
2) жизнеобеспЕчение, алкогОль, гЕрбовый;
3) досУг, красИвее, опЕка.

4. В каком ряду ударение во всех словах падает на последний слог.

1) баловАть, бытиЕ, дремОта;
2) включИм (свет), газопровОд, начатА;
3) еретИк, завсегдАтай, знАмение.

5. В каком ряду во всех словах ударение поставлено верно?

1) асимметрИя, вероисповЕдание, упрОчение;
2) кОлледж, крАла, свёклА (верно: кОлледж, крАла, свЁкла);
3) некрОлог, Оптовый, хвОя (верно: некролОг, оптОвый, хвОя).

Тест 2

1. Какая из приведенных ниже формулировок правил нравственности шире, а какая уже?

1) не делай другим того, чего не желаешь себе;
2) во всем как хотите, чтобы с Вами поступали люди, так поступайте и Вы с ними.

2. Кто впервые ввел в научный оборот термин «этика»?

1) Цицерон;
2) Архимед;
3) Аристотель;
4) Сократ.

3. Установите соответствие между понятиями из первого столбца и определениями из второго.

Мораль – это	наука, изучающая вопросы нравственности.
Нравственность – это	исполнение норм, правил поведения людей в обществе.
Этика – это	соблюдение норм поведения, требующих осмысления ценности не

	только самого себя, но и других людей.

4. Нравственное поведение предполагает соблюдение норм поведения, определяемых понятиями «долг», «совесть», «честь», «достоинство». О каких из этих понятий идет речь в следующих ситуациях?

1. Предприниматель заботится о своем добром имени, авторитете коллектива, престиже своего предприятия –
2. Грубость, допущенная со стороны сотрудника по отношению к клиенту; вызывает у членов коллектива такое же чувство стыда, как собственная вина –

5. В каких правилах и нормах раскрывается принцип добросовестного отношения к труду? Выберите несколько вариантов ответа.

1) любовь к избранной профессии;
2) соблюдение формальных правил из должностных из должностных инструкций;
3) стремление к совершенствованию мастерства;
4) стремление к совершенствованию мастерства.

6. Как называется неумение при общении определить необходимую меру в выражениях и поступках, в проявлении интереса к другому человеку?

1) бестактность;
2) воспитанность;
3) порядочность;
4) тактичность;
5) уважение.

7. Продолжите предложения:

1. Относитесь к своему подчиненному так, как Вы хотели бы, чтобы …
2. Относитесь к своему руководителю так, как Вы хотели бы, чтобы …

8. В профессиональном общении сотрудника организации и клиента необходимо действовать в соответствии с такими нравственными критериями: «вежливость», «тактичность», «деликатность», «доброжелательность». Какими нравственными критериями руководствовались продавец и кассир в следующих ситуациях.

1. Женщина в возрасте полной комплектации выбирает себе джинсы для отдыха. Продавец осторожно старается склонить ее к покупке красивого спортивного костюма, рассказывая о его преимуществах. Покупательница соглашается и покупает костюм.
2. В сберегательном банке к «окошку» оплаты подходит раздраженный посетитель, не сумевший разобраться в квитанции нового образца. Кассир говорит: «Не волнуйтесь, сейчас я Вам все объясню».

9. Этикет – это

1) наука о морали;
2) манера поведения;
3) общая культура.

10. К нормам этикета относятся:

1) упорство, настойчивость;
2) принципиальность, беспрекословность;
3) вежливость, тактичность.

11. Представляя Вас израильскому партнеру, не назвали Ваше отчество, а затем и вовсе стали обращаться на «ты».

1. Таковы международные стандарты современного делового этикета.
2. В иврите нет формы обращения на «Вы» и не принято называть собеседника по отчеству.
3. Это проявление доверия и интереса по отношению к партнеру.

12. Какой костюм следует надеть на переговоры с французами?

1. Консервативную одежду из натуральных материалов, чтобы отразить социальный статус.
2. Следовать трендам сезона: бархат и костюм
3. Подчеркнуть индивидуальность и добавить яркий аксессуар.

13. Вы обманули и оскорбили китайского собеседника, хотя этого никто не увидел. Каковы его действия?

1. Теперь Вы его злейший враг.
2. Ответит Вам тем же и забудет.
3. Увидит в Вас ум и внутреннюю силу.

14. Как узнать, что турецкий собеседник выражает своё несогласие с Вами?

1. Тяжело вздохнул.
2. Поднял брови и цокает языком.
3. Уткнулся в телефон.

15. Вас угощают обедом. Что будет воспринято китайцами как знак наивысшей благодарности?

1. Доесть всё, что находится в тарелке.
2. Не сдерживать отрыжку.
3. Перевернуть рыбу в своей тарелке.
4. Начать трапезу первым.

Правильный вариант теста 2.

1. Какая из приведенных ниже формулировок правил нравственности шире, а какая уже?

1) не делай другим того, чего не желаешь себе;
2) во всем как хотите, чтобы с Вами поступали люди, так поступайте и Вы с ними.

2. Кто впервые ввел в научный оборот термин «этика»?

1) Цицерон;
2) Архимед;
3) Аристотель;
4) Сократ.

3. Установите соответствие между понятиями из первого столбца и определениями из второго.

Мораль – это	исполнение норм, правил поведения людей в обществе.
Нравственность – это	соблюдение норм поведения, требующих осмысления ценности не только самого себя, но и других людей.
Этика – это	наука, изучающая вопросы нравственности.

4. Нравственное поведение предполагает соблюдение норм поведения, определяемых понятиями «долг», «совесть», «честь», «достоинство». О каких из этих понятий идет речь в следующих ситуациях?

1. Предприниматель заботится о своем добром имени, авторитете коллектива, престиже своего предприятия – ЧЕСТЬ.
2. Грубость, допущенная со стороны сотрудника по отношению к клиенту; вызывает у членов коллектива такое же чувство стыда, как собственная вина – СОВЕСТЬ.

5. В каких правилах и нормах раскрывается принцип добросовестного отношения к труду? Выберите несколько вариантов ответа.

1) любовь к избранной профессии;
2) соблюдение формальных правил из должностных из должностных инструкций;
3) стремление к совершенствованию мастерства;
4) стремление к совершенствованию мастерства.

6. Как называется неумение при общении определить необходимую меру в выражениях и поступках, в проявлении интереса к другому человеку?

1) бестактность;
2) воспитанность;
3) порядочность;
4) тактичность;
5) уважение.

7. Продолжите предложения:

1. Относитесь к своему подчиненному так, как Вы хотели бы, чтобы к Вам относился Ваш руководитель.
2. Относитесь к своему руководителю так, как Вы хотели бы, чтобы к Вам относились Ваши подчиненные.

8. В профессиональном общении сотрудника организации и клиента необходимо действовать в соответствии с такими нравственными критериями: «вежливость», «тактичность», «деликатность», «доброжелательность». Какими нравственными критериями руководствовались продавец и кассир в следующих ситуациях.

1. Женщина в возрасте полной комплектации выбирает себе джинсы для отдыха. Продавец осторожно старается склонить ее к покупке красивого спортивного костюма, рассказывая о его преимуществах. Покупательница соглашается и покупает костюм – ТАКТИЧНОСТЬ.
2. В сберегательном банке к «окошку» оплаты подходит раздраженный посетитель, не сумевший разобраться в квитанции нового образца. Кассир говорит: «Не волнуйтесь, сейчас я Вам все объясню» – ВЕЖЛИВОСТЬ.

9. Этикет – это

1) наука о морали;
2) манера поведения;
3) общая культура.

10. К нормам этикета относятся:

1) упорство, настойчивость;
2) принципиальность, беспрекословность;
3) вежливость, тактичность.

11. Представляя Вас израильскому партнеру, не назвали Ваше отчество, а затем и вовсе стали обращаться на «ты».

1. Таковы международные стандарты современного делового этикета.
2. В иврите нет формы обращения на «Вы» и не принято называть собеседника по отчеству.
3. Это проявление доверия и интереса по отношению к партнеру.

12. Какой костюм следует надеть на переговоры с французами?

1. Консервативную одежду из натуральных материалов, чтобы отразить социальный статус.
2. Следовать трендам сезона: бархат и костюм
3. Подчеркнуть индивидуальность и добавить яркий аксессуар.

13. Вы обманули и оскорбили китайского собеседника, хотя этого никто не увидел. Каковы его действия?

1. Теперь Вы его злейший враг.
2. Ответит Вам тем же и забудет.
3. Увидит в Вас ум и внутреннюю силу.

14. Как узнать, что турецкий собеседник выражает своё несогласие с Вами?

1. Тяжело вздохнул.
2. Поднял брови и цокает языком.
3. Уткнулся в телефон.

15. Вас угощают обедом. Что будет воспринято китайцами как знак наивысшей благодарности?

1. Доесть всё, что находится в тарелке.
2. Не сдерживать отрыжку.
3. Перевернуть рыбу в своей тарелке.
4. Начать трапезу первым.

Контрольная работа

Задание №1. *Исправьте предложения, в которых нарушена краткость речи.*

1. Новый сплав – великолепный сварочный материал для электросварки стальных изделий. 2. Добрый совет библиотекаря, его знания и опыт могут сыграть определенную и немалую роль в том, чтобы увлечь человека книгой. 3. Вступительное обращение было маловыразительным и бессодержательным. 4. Местные работники леса не ограничиваются только охраной тайги, но и не допускают также, чтобы напрасно пропадали богатейшие дары природы.

Задание №2. *Замените неправильно выбранный пароним.*

1. Седьмого ноября состоится премьера спектакля «Гроза» в заглавной роли с Юлией Свежаковой – восходящей звездой. 2. Бальзам для натирания в кожу.

Задание №3. *Исправьте предложения, в которых нарушена ясность речи.*

1. Валя, дочь моего дяди, часто приезжала к нам на дачу. 2. Я с восхищением следил за самолетами, чудесным творением увлеченных людей, которые удалялись на восток. 3. У нас старый начальник. 4. Я вчера овердрафт взял.

Задание №4. *Найдите избыточные слова. Сделайте правку.*

1. Я впервые познакомился с моим будущим начальником 9 лет назад. 2. Потянулись недели томительной двусмысленной неясности. 3. И в завершение – ремешки, которые придадут особую изюминку наряду. 4. Ужасно досадно, что ровно полгода тому назад, в двадцатых числах сентября, мы позволили себе увлечься оптимистическими иллюзиями.

Задание №5. *Найдите слово, выбор которого в контексте кажется вам ошибочным. Сделайте стилистическую правку.*

1. В час ночи случилось лазерное представление. 2. Пластинка, набитая удивительными звуками, способна потрясти воображение. 3. Я знал, что пакости должны прийти, и они наступили. 4. Передача, которую мы подготовили со своим подельником, выйдет в эфир не позднее февраля.

Задание №6. *Исправьте и назовите ошибки в построении предложений.*

1. Мы говорим, что мы достигли в Думе. 2. Произведя ряд расчётов, задача была решена. 3. Благодаря тому, что график нарушен, строителям приходится работать в тяжёлых условиях. 4. Согласно приказа директора предприятие перешло на круглосуточную работу. 5. По окончанию работы все должны собраться в зале. 6. По возращению из отпуска я сразу вышел на работу. 7. Заведующий отдела жалоб внимательно выслушал посетителя. 8. Вскоре гражданам придется оплачивать за квартиру значительно больше, чем сейчас. 9. О моей автобиографии я рассказал во вступительной статье. 10. На юбилейном вечере ветеранам вручены грамоты и памятные сувениры. 11. В институте разработаны новые методики и разработки по данной теме. 12. Многие были не в состоянии разрешить транспортные проблемы. 13. Пожелание избирателя: «Увеличить уровень благосостояния каждого гражданина в России». 14. Этому важному вопросу на совещании уделяли серьёзное значение.

Вариант с верными ответами.

Задание №1. *Исправьте предложения, в которых нарушена краткость речи.*

1. Новый сплав – великолепный материал для электросварки стальных изделий. 2. Добрый совет библиотекаря, его знания и опыт могут сыграть немалую роль в том, чтобы увлечь человека книгой. 3. Вступительное обращение было вялым и пустым. 4. Местные работники леса не ограничиваются только охраной тайги, но и не допускают, чтобы пропадали богатейшие дары природы.

Задание №2. Замените неправильно выбранный пароним.

1. Седьмого ноября состоится премьера спектакля «Гроза» в главной роли с Юлией Свежаковой – восходящей звездой. 2. Бальзам для наружного применения.

Задание №3. *Исправьте предложения, в которых нарушена ясность речи.*

1. Валя, моя двоюродная сестра, часто приезжала к нам на дачу. 2. Я с восхищением следил за удалявшимися на восток самолетами, чудесным творением увлеченных людей. 3. У нас прежний начальник. 4. Я вчера кредит в счет заработной платы взял.

Задание №4. *Найдите избыточные слова. Сделайте правку.*

1. Я познакомился с моим будущим начальником 9 лет назад. 2. Потянулись недели томительной неясности. 3. И в завершение – ремешки, которые придадут изюминку наряду. 4. Досадно, что ровно полгода тому назад, в двадцатых числах сентября, мы позволили себе увлечься иллюзиями.

Задание №5. *Найдите слово, выбор которого в контексте кажется вам ошибочным. Сделайте стилистическую правку.*

1. В час ночи началось лазерное представление. 2. Пластинка, наполненная удивительными звуками, способна потрясти воображение. 3. Я знал, что неприятности должны произойти, так и случилось. 4. Передача, которую мы подготовили со своим коллегой (напарником), выйдет в эфир не позднее февраля.

Задание №6. *Исправьте и назовите ошибки в построении предложений.*

1. Мы говорим о том, чего достигли в Думе. 2. Произведя ряд расчётов, мы решили задачу. 3. Из-за того, что график нарушен, строителям приходится работать в тяжёлых условиях. 4. Согласно приказу директора предприятие перешло на круглосуточную работу. 5. По окончании работы все должны собраться в зале. 6. По возвращении из отпуска я сразу вышел на работу. 7. Заведующий отделом жалоб внимательно выслушал посетителя. 8. Вскоре гражданам придется платить за квартиру значительно больше, чем сейчас. 9. Об автобиографии я рассказал во вступительной статье. 10. На юбилейном вечере ветеранам вручены грамоты и сувениры. 11. В институте разработаны новые методики по данной теме. 12. Многие были не в состоянии решить транспортные проблемы. 13. Пожелание избирателя: «Увеличить благосостояние каждого гражданина в России». 14. Этому важному вопросу на совещании уделяли серьёзное внимание.

Тест 3

1. **Деловая коммуникация – это**
   1) процесс взаимодействия, направленный на оптимизацию предметной деятельности в сфере официальных отношений;
   2) форма русского литературного языка;
   3) акт обмена актуальной информацией;
   4) процесс передачи эмоционального и интеллектуального содержания информации.
2. **Литературный язык – это**
   1) общенародный, национальный язык;
   2) язык официально-деловых документов;
   3) это образцовая, нормированная и кодифицированная форма национального языка;
   4) язык художественной литературы.
3. **Назовите признаки литературного языка.**
   1) нормированность;
   2) кодифицированность;
   3) наличие функциональных стилей;
   4) обработанность;
   5) изменчивость.
4. **Норма – это**
   1) устойчивый способ выражения;
   2) существует только в письменной речи;
   3) закреплена в литературе;
   4) отражает исторические закономерности развития языка.
5. **Сопоставьте термин и его определение.**

Диспозитивные нормы	не строго обязательные, допускающие стилистические или нейтральные варианты
Императивные нормы	правила использования языковых средств в определенный период развития литературного языка
Языковые нормы	строго обязательные, нарушение которых расценивается как слабое владение языком

6. Сопоставьте группы норм, приведенные в правом столбце, с видами норм, приведенными в левом столбце.

Нормы устной речи	словообразовательные, лексические, фразеологические, морфологические, синтаксические, стилистические
Нормы письменной речи	орфоэпические, акцентологические и интонационные
Нормы устной и письменной речи	орфографические, пунктуационные, графические

7. Словообразовательная норма НЕ нарушена в слове
   1) трудолюбимый;

2) благородность;
3) покорность;
4) завсегдатели.

8. Сопоставьте следующие элементы:

кто? (передаёт сообщение)	канал
что? (передаётся)	аудитория
как? (осуществляется передача)	сообщение (текст)
кому? (направлено сообщение)	эффективность
с каким эффектом?	коммуникатор

9. Роль деловой коммуникации заключается в

1) достижении деловых (профессиональных) целей;
2) решении поставленных задач;
3) подготовке хорошего выступления;
4) победе над оппонентом.

10. Укажите этапы процесса коммуникации:

1) зарождение идеи;
2) кодирование и выбор канала;
3) передача;
4) декодирование;
5) аргументация.

11. Сопоставьте наименование функций деловой коммуникации и их содержание:

инструментальная	средство регламентации поведения и деятельности сотрудников
интегративная	средство управления при побуждении к необходимым действиям
самопрезентация	средство выражения эмоциональных переживаний
трансляционная	средство развития навыков культуры делового общения в коллективе
социального контроля	средство объединения людей, деловых партнёров
социализации	средство передачи информации
экспрессивная	средство самовыражения, демонстрации личных целей, интересов

12. В каких формах реализуется деловая коммуникация?

1) монологическая;
2) диалогическая;
3) полилогическая;
4) тетралогическая.

13. Определите качества «хорошей» речи, сопоставьте наименование качества и его содержание.

правильность речи	употребление языковых единиц, соответствующих целям, ситуации, условиям, теме и содержанию общения
точность	обеспечение полноценного и эстетически привлекательного восприятия путём особой организации речи и текста
чистота	отсутствие в речи чуждых литературному языку элементов
логичность	свободное использование языковых единиц, позволяющих оптимально выразить информацию
выразительность	соответствие смыслового содержания речи той информации, которая лежит в её основе
богатство	умение последовательно, непротиворечиво и аргументированно оформлять выражаемое содержание
уместность	соблюдение всех действующих норм русского литературного языка

14. Сопоставьте требования письменной деловой речи с их определением.

предметная точность	организованность компонентов, устойчивых связей и отношений между элементами
лаконизм	строгая композиционная соотносимость и закреплённость частей
структурированность	точность факта, соответствие обозначаемому предмету

унификация	краткость и четкость изложения

15. Назовите типовые цели документной коммуникации:

1) привлечение внимания к проблеме;
2) побуждение адресата к действию;
3) придание научного статуса действию;
4) поддержание юридических отношений.

16. Укажите роли, которые могут возникнуть в деловом общении:

1) истец;
2) покупатель;
3) интеллигент;
4) квартиросъемщик.

17. Сопоставьте основания для классификации совещаний и виды совещаний.

по цели совещания	расширенные, представительные
по периодичности	комбинированные, фиксированные
по числу участников	инструктивные, оперативные, итоговые
по стабильности состава	разовые, регулярные

18. Укажите критерии эффективности письменной деловой коммуникации:

1) реализация цели;
2) достижение результата;
3) экономичность;
4) соблюдение норм этикета.

19. Соотнесите функции переговоров с их определением:

коммуникативная функция	переключение внимания оппонента на другие проблемы или от принятия кардинальных решений
пропагандистская функция	регулирование действий участников конфликта
регулятивная функция	стремление оказать влияние на общественное мнение с целью оправдания собственных действий
отвлечение внимания	получение сведений об интересах, позициях, способах разрешения проблемных ситуаций
информационная функция	сохранение имеющегося взаимодействия, поддержание связей и отношений

20. Сопоставьте основания для классификации переговоров и виды переговоров.

по уровню представительства	определяющие позиции, нормализующие отношения, поддерживающие соглашения
по целям	саммит, форумы, сессии, совещания, конференции
по форме	личные, опосредованные, открытые, закрытые, официальные, прямые
по способу реализации	производственные, деловые, политические, дипломатические

Правильный вариант теста 3.

1. Деловая коммуникация – это

5) процесс взаимодействия, направленный на оптимизацию предметной деятельности в сфере официальных отношений;
6) форма русского литературного языка;
7) акт обмена актуальной информацией;
8) процесс передачи эмоционального и интеллектуального содержания информации.

2.Литературный язык – это

5) общенародный, национальный язык;
6) язык официально-деловых документов;
7) это образцовая, нормированная и кодифицированная форма национального языка;
8) язык художественной литературы.

3.Назовите признаки литературного языка.

6) нормированность;
7) кодифицированность;
8) наличие функциональных стилей;
9) обработанность;
10) изменчивость.

4.Норма – это

5) устойчивый способ выражения;
6) существует только в письменной речи;

7) закреплена в литературе;
8) отражает исторические закономерности развития языка.

5.Сопоставьте термин и его определение.

Диспозитивные нормы	не строго обязательные, допускающие стилистические или нейтральные варианты
Императивные нормы	строго обязательные, нарушение которых расценивается как слабое владение языком
Языковые нормы	правила использования языковых средств в определенный период развития литературного языка

6. Сопоставьте группы норм, приведенные в правом столбце, с видами норм, приведенными в левом столбце.

Нормы устной речи	орфоэпические, акцентологические и интонационные
Нормы письменной речи	орфографические, пунктуационные, графические
Нормы устной и письменной речи	словообразовательные, лексические, фразеологические, морфологические, синтаксические, стилистические

7. Словообразовательная норма НЕ нарушена в слове

5) трудолюбимый;
6) благородность;
7) покорность;
8) завсегдатели.

8. Сопоставьте следующие элементы:

кто? (передаёт сообщение)	коммуникатор
что? (передаётся)	сообщение (текст)
как? (осуществляется передача)	канал
кому? (направлено сообщение)	аудитория
с каким эффектом?	эффективность

9. Роль деловой коммуникации заключается в

5) достижении деловых (профессиональных) целей;
6) решении поставленных задач;
7) подготовке хорошего выступления;
8) победе над оппонентом.

10. Укажите этапы процесса коммуникации:

6) зарождение идеи;
7) кодирование и выбор канала;
8) передача;
9) декодирование;
10) аргументация.

11.Сопоставьте наименование функций деловой коммуникации и их содержание:

инструментальная	средство управления при побуждении к необходимым действиям
интегративная	средство объединения людей, деловых партнёров
самопрезентация	средство самовыражения, демонстрации личных целей, интересов
трансляционная	средство передачи информации
социального контроля	средство регламентации поведения и деятельности сотрудников
социализации	средство развития навыков культуры делового общения в коллективе
экспрессивная	средство выражения эмоциональных переживаний

12.В каких формах реализуется деловая коммуникация?

5) монологическая;
6) диалогическая;
7) полилогическая;
8) тетралогическая.

13.Определите качества «хорошей» речи, сопоставьте наименование качества и его содержание.

правильность речи	соблюдение всех действующих норм русского литературного языка
точность	соответствие смыслового содержания речи той информации, которая лежит в её основе

чистота	отсутствие в речи чуждых литературному языку элементов
логичность	умение последовательно, непротиворечиво и аргументированно оформлять выражаемое содержание
выразительность	обеспечение полноценного и эстетически привлекательного восприятия путём особой организации речи и текста
богатство	свободное использование языковых единиц, позволяющих оптимально выразить информацию
уместность	употребление языковых единиц, соответствующих целям, ситуации, условиям, теме и содержанию общения

14.Сопоставьте требования письменной деловой речи с их определением.

предметная точность	точность факта, соответствие обозначаемому предмету
лаконизм	краткость и четкость изложения
структурированность	организованность компонентов, устойчивых связей и отношений между элементами
унификация	строгая композиционная соотносимость и закреплённость частей

15. Назовите типовые цели документной коммуникации:

1) привлечение внимания к проблеме;
2) побуждение адресата к действию;
3) придание научного статуса действию;
4) поддержание юридических отношений.

16. Укажите роли, которые могут возникнуть в деловом общении:

1) истец;
2) покупатель;
3) интеллигент;
4) квартиросъемщик.

17. Сопоставьте основания для классификации совещаний и виды совещаний.

по цели совещания	инструктивные, оперативные, итоговые
по периодичности	разовые, регулярные
по числу участников	расширенные, представительные
по стабильности состава	комбинированные, фиксированные

18. Укажите критерии эффективности письменной деловой коммуникации:

1) реализация цели;
2) достижение результата;
3) экономичность;
4) соблюдение норм этикета.

19. Соотнесите функции переговоров с их определением:

коммуникативная функция	сохранение имеющегося взаимодействия, поддержание связей и отношений
пропагандистская функция	стремление оказать влияние на общественное мнение с целью оправдания собственных действий
регулятивная функция	регулирование действий участников конфликта
отвлечение внимания	переключение внимания оппонента на другие проблемы или от принятия кардинальных решений
информационная функция	получение сведений об интересах, позициях, способах разрешения проблемных ситуаций

20. Сопоставьте основания для классификации переговоров и виды переговоров.

по уровню представительства	производственные, деловые, политические, дипломатические
по целям	определяющие позиции, нормализующие отношения, поддерживающие соглашения
по форме	саммит, форумы, сессии, совещания, конференции
по способу реализации	личные, опосредованные, открытые, закрытые, официальные, прямые

Убеждающая речь с последующей дискуссией

Задание: подготовить убеждающую речь.

1. Книга, которую каждый должен прочитать.
2. В деньгах ли счастье?
3. Должны ли быть границы свободы слова?
4. Зависит ли будущее России от образования?
5. Хорошо ли жить в большом городе?
6. Стоит ли планировать жить или необходимо пустить всё на самотёк?
7. Способна ли тюрьма исправить человека?
8. Когда лучше создавать семью?
9. Нужно ли в школе преподавать Закон божий?
10. Нужно ли бороться с курением?
11. Что лучше – брак по расчёту или по любви?
12. Должен ли студент подрабатывать?
13. Красит ли место человека?
14. Заслуживает ли реклама доверия?
15. Беспризорные животные: что с ними делать?
16. Всё ли продается в современном мире?
17. Есть ли будущее у клонирования?
18. Пусть к успеху: все ли средства хороши?
19. Можно ли по речи судить об интеллигентности человека?
20. Полезен ли человеку стыд?
21. Важно ли быть патриотом?
22. Надо ли нам учиться у Запада (Востока)?
23. Должна ли армия быть профессиональной?
24. Профессию выбирают раз и навсегда?
25. Существует ли настоящая любовь?
26. Можно ли честь назвать самим дорогим, что есть у человека.
27. Можно ли устранить безработицу.
28. Образование и воспитание - какой метод лучше?
29. Иностранный язык в образовании инженера: необходимость или преимущество?
30. Скромность – это вид мании величия?
31. Успешный человек – всегда богатый человек?
32. Ложь во спасение – благо или зло?
33. В этой жизни никто никому ничего не должен?
34. «Кто бы спорил?», – спорить или не спорить
35. Волшебные слова существуют?
36. Наше потребительство убивает землю.
37. Межкультурное образование должно поощряться.
38. Двоеженство должно быть строго запрещено.
39. Аборты: за или против?
40. Донорство органов: мера для спасения жизней?

Докладчик может предложить свою тему для выступления.

Презентация

Задание: подготовьте презентацию на одну из тем лекционного материала или материала для самостоятельного изучения.

Итоговое тестирование

Итоговое тестирование представляет собой выборку из разделов предыдущих тестов.

2.2. Формы промежуточной аттестации

Зачет представляет собой ответ на теоретический вопрос и выполнение письменного задание на составление какого-либо документа.

Вопросы к зачету

Задание 1.

1. Язык как важнейшее средство человеческого общения. Природа и функции языка. Язык и мышление.
2. Коммуникативная деятельность человека. Вербальные и невербальные средства общения.
3. Формы и типы речевой коммуникации. Язык и речь. Виды речи.
4. Модель речевой коммуникации. Структура коммуникативного акта.
5. Культура речи как наука и искусство слова. Связь культуры речи с другими науками.
6. Учение о речевой культуре: история и современность.
7. Социальная значимость культуры речи. Причины актуальности проблем культуры речи.
8. Качества хорошей речи.

9. Литературный язык, его признаки. Соотношение литературного языка и нелитературных форм национального языка.
10. Территориальные диалекты как нелитературная разновидность национального языка.
11. Просторечие и литературный язык.
12. Характеристика социальных жаргонов. Профессиональная речь как нелитературная форма национального языка.
13. Становление норм русского литературного языка и причины их изменения. Роль вариантов в развитии литературного языка.
14. Нормы современного русского языка и их роль в функционировании литературного языка. Орфоэпическая норма.
15. Нормы устной и письменной речи. Разграничение нестилистических и стилистических нарушений норм.
16. Понятие о функциональном стиле. Система стилей русского литературного языка.
17. Основные особенности и тенденции современной разговорной речи.
18. Характеристика научного стиля.
19. Особенности официально-делового стиля.
20. Вопрос о художественном стиле. Взаимодействие функциональных стилей в современном русском литературном языке.
21. Особенности устной и письменной публичной речи.
22. Речевой этикет. Национальные особенности речевого этикета.
23. Речевой этикет в документе. Резюме.
24. Культура делового общения. Собеседование.
25. Композиция публичного выступления. Приёмы изложения и объяснения содержания речи.
26. Специфика публичного выступления.
27. Контакт с аудиторией, приёмы привлечения её внимания.
28. Теория аргументации. Виды аргументов.
29. Спор как вид коммуникативной деятельности.
30. Особенности создания профессиональных текстов.

Задание 2.

Типовые задания. Верные ответы выделены курсивом.

Задание №1. *Заполните клетки таблицы соответствующими названиями типов норм.*

Правила:	Нормы:
- произношения	*орфоэпические*
- употребления слов	*лексические*
- образования грамматических форм	*морфологические (грамматические)*

Задание №2. *Определите род несклоняемых существительных.* На названия тотемных животных всегда накладывал_сь(ся) абсолютн_ табу. Следующ_ ралли пройдёт в Лиссабоне, где соберутся лучшие гонщики мира. Жесток_ регби сделал_ его твёрдым человеком.

ТАБУ – *средний род: …накладывалось абсолютное табу. РАЛЛИ – средний род: следующее ралли…. РЕГБИ – средний род: жестокое регби сделало…*

Задание №3. *Объясните значение заимствованных слов, вошедших в нашу речь.* Актуальный, массив, фрагмент.

Актуальный – важный в текущий момент; соответствующий текущему состоянию; существующий. Массив – горная возвышенность; большое пространство, однородное по каким-либо признакам; множество однородных предметов, образующих единое целое. Фрагмент – отрывок какого-либо произведения (текста, музыкального произведения и т.п.); остаток, обломок чего-либо.

Задание №4. *Исправьте и назовите ошибки в построении предложений.* Никто из наших спортсменов не претендовали на призовые места. Наши успехи в математике привели к заметному регрессу и в смежных науках. Этот сборник стоит 90 рублей денег. Граждане, остающиеся на позиции подданных, не принимают активной роли в политической жизни. Вам известно, как происходили тогда обстоятельства? Мы сделали самые низкие цены. Прошу вас ответить на волнующий вопрос не только меня, но и других.

Эталон: Никто из наших спортсменов *не претендовал* на призовые места. – *грамматическая ошибка.* Наши успехи в математике привели к заметному *прогрессу* и в смежных науках. – *неточный выбор слова.* Этот сборник стоит *90 рублей. – плеоназм.* Граждане, *занимающие пассивную позицию*, не принимают активной роли в политической жизни. – *неточный выбор слова.* Вам известно, как происходили тогда *события*? – *нарушение лексической сочетаемости.* Мы *установили* самые низкие цены. – *нарушение лексической сочетаемости.* Прошу вас ответить на *вопрос, волнующий не только меня,* но и других. – *неверный порядок слов.*

Задание №5. *Заполните клетки таблицы.*

Разговорный стиль	Стиль, используемый в сфере бытового общения
Официально-деловой стиль	Стиль, используемый обществом в сфере управления

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процесс формирования компетенций

При выставлении итоговой оценки во время промежуточной аттестации могут быть учтены результаты освоения дисциплины за семестр.

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он в течение семестра набрал **62 и более баллов**, при этом обучающемуся необходимо набрать минимальный балл за каждый вид работы. Если обучающийся не набрал 62 балла в течение семестра, то он проходит промежуточную аттестацию в форме зачета.

Общее количество баллов за работу обучающегося в течение семестра, максимум

Вид работы	Максимальное количество баллов	Необходимый минимальный балл (проходной балл)
Тест 1	5 баллов	3 балла
Тест 2	15 баллов	9 баллов
Тест 3	20 баллов	12 баллов
Контрольная работа	16 баллов	10 баллов
Убеждающая речь с последующей дискуссией	22 балла	14 баллов
Презентация	10 баллов	6 баллов
Итоговое тестирование	12 баллов	8 баллов
ИТОГО	**100 баллов**	**62** балла

Тесты 1, 2, 3

За каждое верно выполненное задание 1 балл.
Тест 1 = 5 баллов (5 заданий х 1 балл).
Тест 2 = 15 баллов (15 заданий х 1 балл).
Тест 3 = 20 баллов (20 заданий х 1 балл).
ИТОГО: 40 баллов.

Итоговое тестирование

За каждое верно выполненное задание 1 балл = 12 баллов (12 заданий х 1 балл).

Контрольная работа

За каждое верно исправленное предложение 0,5 балла.
Задание №1 = 2 балла (4 предложения х 0,5 балла).
Задание №2 = 1 балл (2 предложения х 0,5 балла).
Задание №3 = 2 балла (4 предложения х 0,5 балла).
Задание №4 = 2 балла (4 предложения х 0,5 балла).
Задание №5 = 2 балла (4 предложения х 0,5 балла).
Задание №6 = 7 баллов (14 предложений х 0,5 балла).
ИТОГО: 16 баллов.

Убеждающая речь с последующей дискуссией

Критерий	Показатель	Баллы
Речь		
Приветствие	имеется / не имеется	**0,5 / 0**
Обращение	имеется / не имеется	**0,5 / 0**
Представление	имеется / не имеется	**0,5 / 0**
Тема	соответствует содержанию / не соответствует содержанию	**0,5 / 0**
	интересна аудитории / не интересна аудитории	**0,5 / 0**
Тезис (мысль, которую следует доказать)	озвучен / не озвучен	**0,5 / 0**
Вступление	использован прием начала (тип) вступления / не использован прием начала (тип) вступления	**0,5 / 0**

Основная часть	логично построена / нелогично построена	**0,5 / 0**
	использованы сильные аргументы / использованы слабые аргументы / использованы несостоятельные аргументы	В речи необходимо использовать минимум три аргумента: за каждый сильный аргумент по 1 баллу (минимум **3 балла**); за каждый слабый аргумент по 0,1 балла (минимум **1,5 балла**); за каждый несостоятельный аргумент **0 баллов**.
	лаконична / избыточна	**0,5 / 0**
Заключение	использованы приемы завершения речи / не использованы приемы завершения речи	**0,5 / 0**
Концовка (этикетные формулы, прощание)	имеется / не имеется	**0,5 / 0**
Приемы привлечения внимания	используются / не используются	**0,5 / 0**
Обратная связь	поддерживает (организовывает) обратную связь / не поддерживает (не организовывает обратную связь)	**0,5 / 0**
Грамотность речи	нет речевых ошибок / есть речевые ошибки	0 речевых ошибок = **2 балла** / 1-2 речевых ошибок = **1 балл** / 3 и более ошибок = **0 баллов**
Чистота речи	слова-паразиты (междометия паразиты), нелитературная лексика (жаргонизмы, профессионализмы и т.д.) имеются / не имеются	0 нелитературных слов, слов-паразитов = **2 балла** / 1-2 нелитературных слова, слова-паразита = **1 балл** / 3 и более нелитературных слов, слов-паразитов = 0 **баллов**
Регламент	*регламент выдержан / регламент не выдержан	**0,5 / 0**
Техника речи		
Дикция	**четко произносит и выговаривает слова / нечетко произносит и выговаривает слова, проглатывает части слов	**0,5 / 0**
Эмоциональность	речь эмоциональна / речь безэмоциональна	**0,5 / 0**
Темп	говорит размеренно / говорит очень быстро (или очень медленно)	**0,5 / 0**
Громкость	хорошо слышно / плохо слышно	**0,5 / 0**
Манера держаться		
Поза тела	плечи расправлены / плечи опущены	**0,5 / 0**
	спина прямая / спина сгорблена	**0,5 / 0**
	подбородок приподнят / подбородок опущен	**0,5 / 0**
	поза открытая / поза закрытая	**0,5 / 0**
Жесты	используются / не используются	**0,5 / 0**
	уместны / не уместны	**0,5 / 0**
Контакт глаз	поддерживает контакт глаз с аудиторией / не поддерживает	**0,5 / 0**
Участие в дискуссии		
Умение выслушать вопрос	умеет / не умеет	**0,5 / 0**
Ведение дискуссии в рамках	ведет дискуссию в рамках	**1 / 0**

заданной темы	заданной темы / подмена темы дискуссии по причине неспособности вести дискуссию в рамках предложенной проблемы	
Доказательность, отстаивание своей позиции	умеет доказывать и отстаивать свою позицию / не умеет доказывать и отстаивать свою позицию	**0,5 / 0**
Корректность по отношению к оппоненту	корректен по отношению к оппоненту / некорректен	**0,5 / 0**
	ИТОГО	**22 / 0**

* На убеждающую речь отводится не более 7 минут.
** Если у оратора имеются врожденные или приобретенные проблемы с дикцией (не выговаривает «р» или другие звуки, заикается и т.п.), это как замечание обозначать не надо.

Презентация

Критерии	Показатели	Баллы
Структура	*достаточное количество слайдов / недостаточное количество слайдов	**1 / 0**
	наличие / отсутствие титульного слайда, слайда с планом и слайда с выводами	**1 / 0**
Наглядность	имеются / отсутствуют иллюстрации хорошего качества, с четким изображением,	**1 / 0**
	используются / не используются средства наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т. д.)	**1 / 0**
Дизайн	используется / не используется один и тот же шаблон оформления для всех слайдов презентации	**1 / 0**
	используется не более трех цветов / используется более трех цветов	**1 / 0**
	текст легко читается, используется не более 3 шрифтов (в рамках 18-32) / текст плохо читается, используется более 3 шрифтов	**1 / 0**
Содержание	презентация отражает / не отражает основные вопросы темы	**1 / 0**
	презентация содержит / не содержит полную, понятную информацию	**1 / 0**
	презентация содержит / не содержит орфографические, пунктуационные и речевые ошибки	**1 / 0**
	Итого	**10 / 0**

* Количество слайдов рассчитывайте исходя из принципа: одна мысль — один слайд. Это сделает вашу презентацию намного более понятной для аудитории и упростит ее подготовку.

Критерии и шкала оценивания результатов изучения дисциплины во время зачета

Оценка «зачтено» ставится обучающемуся, если он на зачете набирает 6 баллов и более, при этом не менее 3 баллов за каждое задание.

Критерии	**Показатели**	**Баллы**
	Задание 1	
Содержание ответа	демонстрирует / не демонстрирует глубокие систематизированные знания по предмету	**2 / 0**
	владеет / не владеет	**1 / 0**

	приемами рассуждения и сопоставления материала из разных источников	
	связывает / не связывает теорию с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов	**1 / 0**
Речь	правильно и грамотно / неправильно и безграмотно строит свою речь	**1 / 0**
Задание 2		
Содержание	выполнил правильно заданий не менее 50%	**3 / 0**
Грамотность	содержит / не содержит орфографические и пунктуационные ошибки	**2 / 0**
	ИТОГО	**10 / 0**