

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

_____ Е.А. Мацуй

«.....» июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой современного русского
языка

_____ Лаптева М.Л.

«04» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

Составитель:

Молчанова Е.Е., доцент, к. пед. н., доцент

Направление подготовки/
специальность

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) ОПОП

Менеджмент организации

Квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Год приема

2021

Курс

3

Семестр

6

Астрахань – 2023 г.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Целью освоения дисциплины (модуля) «Культура речи и деловое общение»

является формирование знаний в области культуры речи в её письменной и устной разновидностях, формирование и развитие коммуникативно-речевой компетенции, повышение культуры русской речи будущего выпускника.

1.2. Задачи освоения дисциплины (модуля):

- формирование знаний в области культуры речи в её письменной и устной разновидностях;
- формирование и развитие коммуникативно-речевой компетенции;
- повышение культуры русской речи будущего выпускника.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Культура речи и деловое общение» относится к курсам по выбору части Б1.В.Д.07.01 Данная дисциплина (модуль) в силу специфики логически и содержательно методически взаимосвязана с большинством преподаваемых дисциплин базовой вариативной части, по выбору. Дисциплина (модуль) встраивается в структуру ОПОП как с точки зрения преемственности содержания, так и с точки зрения непрерывности процесса формирования компетенций выпускника.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения, навыки, формируемые предшествующими дисциплинами (модулями):

- Русский язык
- История,
- Обществознание.

Знания: основных понятий в области русского языка и его норм: взаимозависимости русского языка и экстралингвистических факторов; обществоведческих трактовок понятий «личность», «общество», «язык», «функциональный стиль языка», «речь», «значение», «смысл», «субъективный», «объективный», «материальный», «духовный», «культура», «цивилизация», «закон», «закономерность», «принцип», «норма», «мораль» и общенаучных законов.

Умения: использовать соответствующий терминологический аппарат; понимать причинно-следственные связи между явлениями языка и речи, состоянием социума и языком и речью; применять теоретические положения для создания ситуативно уместных текстов; определять соответствие используемых лично или другими словесных и несловесных средств ортологическим, этическим и коммуникативным нормам, адекватно реагировать на них.

Навыки: владения получением информации, необходимой для анализа лингвистических особенностей текстов, определение функционального статуса текста; типами речи, основными методами изложения материала; приведения аргументов, выявления содержательных и формальных ошибок, препятствующих созданию полноценных текстов.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин (модулей), для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной (модулем):

все учебные дисциплины (модули).

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

а) универсальных (УК): УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке РФ.

Таблица 1 – Декомпозиция результатов обучения

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК-4 - Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке РФ.	ИУК-4.1 систему норм русского литературного языка ИУК-4.1.2 основные виды речевых, грамматических и стилистических ошибок ИУК-4.1.3 коммуникативные качества хорошей речи ИУК4.1.4 основные аспекты культуры речи; ИУК4.1.5 особенности устной и письменной речи; ИУК-4.1.7 приемы речевой разработки текста выступления. ИУК-4.1.8 основные виды аргументов, используемые в публичной речи	ИУК-4.2.1 строить письменное и устное высказывание в соответствии с нормативными требованиями к языку ИУК-4.2.2 реализовывать коммуникативные намерения в соответствии с нормами русского литературного языка ИУК-4.2.3. строить письменное и устное высказывание в соответствии с требованиями основных коммуникативных качеств речи ИУК-4.2.4 выбирать средства общения в соответствии с типом коммуникации	ИУК-4.3.1 навыками отбора и употребления языковых средств в деловой коммуникации ИУК-4.3.2 навыками устного и письменного аргументированного изложения собственной позиции

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объём дисциплины (модуля) составляет 2 зачётные единицы, в том числе 17 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем 17 практические, и 55 часа – на самостоятельную работу обучающихся.

Таблица 2.

Структура и содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Семестр	Контактная работа (в часах)			Самостоятельная работа		Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
1	Культура речи и деловые коммуникации как предмет научного изучения и учебная дисциплина. Современный русский литературный язык как высшая форма существования языка и основное средство общения в деловой сфере. Ситуация общения как лингвистический фактор стилевой дифференциации русского языка. Личность коммуниканта	5		5			20	Контрольная работа
2	Ортологический аспект культуры речи. Языковые нормы современного официальноделового стиля. Деловой этикет, особенности русского речевого этикета	5		5			20	
3	Вербальные и невербальные средства общения. Национальные особенности делового общения	5		7			15	
ИТОГО				17			55	ЗАЧЕТ

Условные обозначения:

Л – занятия лекционного типа; ПЗ – практические занятия, ЛР – лабораторные работы;
КР – курсовая работа; СР – самостоятельная работа по отдельным темам

Таблица 3 Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины/модуля и формируемых в них компетенций

Разделы, темы дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Компетенции			Общее кол-во компетенций
		УК-4			
Культура речи и деловые коммуникации как предмет научного изучения и учебная дисциплина. Современный русский литературный язык как высшая форма существования языка и	25	X			1

основное средство общения в деловой сфере. Ситуация общения как лингвистический фактор стиливой дифференциации русского языка. Личность коммуниканта					
Ортологический аспект культуры речи. Языковые нормы современного официальноделового стиля. Деловой этикет, особенности русского речевого этикета	25	X			
Вербальные и невербальные средства общения. Национальные особенности делового общения	22	X			

Краткое содержание учебной дисциплины (модуля)

Тема 1. Культура речи и деловые коммуникации как предмет научного изучения и учебная дисциплина. Современный русский литературный язык как высшая форма существования языка и основное средство общения в деловой сфере. Ситуация общения как лингвистический фактор стиливой дифференциации русского языка. Личность коммуниканта

Тема 2. Ортологический аспект культуры речи. Языковые нормы современного официально-делового стиля. Деловой этикет, особенности русского речевого этикета

Тема 3. Вербальные и невербальные средства общения. Национальные особенности делового общения

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю):

Лекция в вузе – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса. С учетом современных требований монологическое изложение учебного материала должно быть максимально диалогизировано, что способствует реализации интерактивности.

Организационно-методической базой проведения лекционных занятий является рабочий учебный план направления или специальности. При подготовке лекционного материала преподаватель обязан руководствоваться учебными программами по дисциплине.

При подготовке к лекции преподаватель имеет право самостоятельно выбирать формы и методы представления материала.

Содержание и форма проведения лекционного занятия должны соответствовать требованиям, определяющим качественный уровень образовательного процесса. К ним относятся:

- научная обоснованность, информативность и современный научный уровень дидактических материалов, излагаемых в лекции;
- методически отработанная и удобная для восприятия последовательность изложения и анализа, четкая структура и логика раскрытия излагаемых вопросов;

- глубокая методическая проработка проблемных вопросов лекции, доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств;
- яркость изложения, эмоциональность;
- вовлечение в познавательный процесс аудитории, активизация мышления слушателей;
- использование возможностей информационно-коммуникационных технологий, средств мультимедиа.

Верно выбранная форма организации лекций (проблемная, информационная, лекция- визуализация, лекция- вдвоем, лекция с заранее запланированными ошибками, лекция пресс- конференция, лекция- дискуссия, лекция- беседа, лекция с применением обратной связи, лекция с опорным конспектированием и др.) в сочетании с исполнением порядка подготовки лекционного занятия, профессионализмом преподавателя позволяет решить поставленные задачи и достигнуть поставленной цели.

Практическое занятие, как и лекционное, - одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Аудиторные практические занятия необходимы для выработки у студентов навыков применения полученных знаний для решения реальных актуальных задач. Практические занятия призваны расширить, углубить, детализировать полученные на лекционном занятии знания. С учетом современных требований к учебному процессу практические занятия должны быть максимально направлены на раскрытие студентов, проявление их способностей, на диалог с преподавателем, с одноклассниками.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Самостоятельная работа студентов как особая учебная деятельность позволяет выявить базовый интеллектуальный уровень, формирование познавательного интереса к содержательной стороне учебного материала, наличие профессиональной мотивации будущего специалиста и стремление к самостоятельности.

Цель подготовки обучающихся к лекционному занятию – формирование интереса к дисциплине через взаимодействие нового материала с имеющимся запасом знаний. Студентам необходимо обращаться к пересмотру предыдущего материала; зная план лекции, анализировать дополнительные источники, не только указанные преподавателем, но и выявленные самостоятельно; учиться рефлексивному слушанию, которое помогает заявить о себе в ходе лекции-беседы, лекции-дискуссии, лекции-пресс-конференции. Все это позволяет больше уделять внимание сложным вопросам, их обсуждению, обеспечивать обратную связь.

Цель подготовки обучающихся к практическому занятию – формирование интереса к дисциплине посредством выполнения разнообразных заданий, связанных с конкретными житейскими и профессиональными ситуациями, показывающих актуальность осваиваемой дисциплины. Анализ основной и дополнительной литературы (теле- и радиопередач), журналов, газет дает возможность предлагать в ходе практического занятия проблемные, творческие задания.

Самостоятельная работа способствует формированию специалиста, способного обеспечить соответствующие современным требованиям качество и продуктивность.

Таблица 4.
Содержание самостоятельной работы обучающихся

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы работы
Культура речи и деловые коммуникации как предмет научного изучения и учебная дисциплина. Современный русский литературный язык как высшая форма существования языка и основное средство общения в деловой сфере. Ситуация общения как лингвистический фактор стилистической дифференциации русского языка. Личность коммуниканта	25	аналитическое чтение, критическое осмысление материала, подготовка к контрольной работе
Ортологический аспект культуры речи. Языковые нормы современного официальноделового стиля. Деловой этикет, особенности русского речевого этикета	25	аналитическое чтение, критическое осмысление материала, подготовка к контрольной работе
Вербальные и невербальные средства общения. Национальные особенности делового общения	15	аналитическое чтение, критическое осмысление материала, подготовка к контрольной работе

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины (модуля), выполняемые обучающимися самостоятельно

Подготовка конспекта по теме «Языковые нормы современного официально-делового стиля».

Конспектирование представляет собой один из способов развития способности и потребности к самостоятельному творчеству и планомерной работе над учебниками, учебными пособиями, монографиями, периодической литературой. Конспект – особый вид вторичного текста, в основе которого лежит аналитико-синтетическая переработка информации, содержащейся в исходном тексте. Конспект дает возможность проверить, насколько студент ориентируется в теме, способен ли выявлять, систематизировать и обобщать информацию. Добросовестно написанный тематический интегральный конспект в сочетании с немалым объемом знаний позволяет дать ответ на поставленный вопрос-тему.

Написание сообщения на актуальную тему в публицистическом стиле для устного представления перед аудиторией.

Указанное задание непосредственно реализует установку на максимальное применение активных и интерактивных методов учебной практики. Письмо и говорение как виды продуктивной речевой деятельности, направленные на создание речевого высказывания, позволяют выявить степень развитости аналитико-синтетических способностей, которые проявляются в а) выборе и формулировке темы с учетом способностей аудитории, б) работе над концепцией текста, в) подборе аргументов и примеров, их расположении, г) соответствующем словесном воплощении, которое должно

выразить умения информировать, рассуждать, описывать и максимально задействовать приемы диалогизации, д) продумывании использования невербальных средств.

Создание речевого высказывания способствуют развитию общеучебных и коммуникативно-речевых умений.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

В соответствии с требованием ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетентностей обучающихся.

Структура освоения дисциплины (модуля) «Культура речи и деловое общение» предусматривает использование следующих образовательных технологий по видам учебных работ:

Лекции информационные с элементами дискуссии,

Информационные лекции,

Лекция-дискуссия.

Активные и интерактивные формы обучения включают: анализ, обсуждение реальных высказываний в конкретных ситуациях общения.

Практические занятия отсутствуют, так как не предусмотрены ОПОП ВО.

На занятиях используются:

- 1) учебно-наглядные материалы: тексты разной стилистической отнесенности.

**Активные и интерактивные образовательные технологии,
используемые в аудиторных занятиях**

№ п/п	Темы лекций и практических занятий	Образовательная технология
Лекционный курс		
1	Культура речи и деловые коммуникации как предмет научного изучения и учебная дисциплина. Современный русский литературный язык как высшая форма существования языка и основное средство общения в деловой сфере. Ситуация общения как лингвистический фактор стилиевой дифференциации русского языка. Личность коммуниканта	Информационная лекция с элементами дискуссии
2	Ортологический аспект культуры речи. Языковые нормы современного официально-делового стиля. Деловой этикет, особенности русского речевого этикета	Лекция-дискуссия
3	Вербальные и невербальные средства общения. Национальные особенности делового общения	Информационная лекция

6.2. Информационные технологии

При реализации различных видов учебной и вне учебной работы используются:

- возможности Интернета в учебном процессе - использование виртуальной обучающей среды («Электронное образование»);
- электронные учебники и различные сайты (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источник информации;

- использование возможностей электронной почты преподавателя;

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Электронное образование	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Google Chrome	Браузер
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
7-zip	Архиватор

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». <https://library.asu.edu.ru>
2. Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: <http://journal.asu.edu.ru/>
3. Электронно-библиотечная система elibrary. <http://elibrary.ru>
4. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ). <http://dvs.rsl.ru>
5. Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. <http://www.consultant.ru>
6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru>

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Паспорт фонда оценочных средств.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «*Культура речи и деловое общение*» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе

освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 5 Соответствие разделов, тем дисциплины (модуля), результатов обучения по дисциплине (модулю) и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы, темы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	Культура речи и деловые коммуникации как предмет научного изучения и учебная дисциплина. Современный русский литературный язык как высшая форма существования языка и основное средство общения в деловой сфере. Ситуация общения как лингвистический фактор стилиевой дифференциации русского языка. Личность коммуниканта	УК-4	Ответ на зачете по теоретической части и ее прикладному аспекту
2	Ортологический аспект культуры речи. Языковые нормы современного официально-делового стиля. Деловой этикет, особенности русского речевого этикета		
3	Вербальные и невербальные средства общения. Национальные особенности делового общения		

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

Таблица 7
Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокие знания теоретического материала, умение грамотно, последовательно, излагать материал, аргументировано формулирует выводы, приводит примеры
4 «хорошо»	демонстрирует полное, но недостаточно глубокое знание теоретического материала, способность приводить примеры, при ответе допускает незначительные ошибки
3 «удовлетворительно»	демонстрирует поверхностные знания теоретического материала, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется привести пример
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, неправильно отвечает на вопросы преподавателя, не может привести пример

Таблица 8
Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала на практических занятиях, полное выполнение

	контрольных нормативов, правильная техника выполнения упражнений, высокий уровень умений и навыков
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала на практических занятиях, контрольные нормативы выполнены в значительной степени, техника выполнения упражнений в основном правильная, есть незначительные ошибки, хороший уровень умений и навыков
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное знание теоретического материала на практических занятиях, контрольные нормативы выполнены частично, есть ошибки, удовлетворительный уровень умений и навыков
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует пробелы в знании теоретического материала на практических занятиях

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Контрольная работа

Для написания данной контрольной работы студентам необходимо опираться на знания, почерпнутые из основной и дополнительной литературы, в ходе аудиторных занятий; помимо этого студентам помогут знания школьного курса русского языка, обществознания, сведения из СМИ.

Студентам предлагается вариативно три задания, материал каждого из которых непосредственно связан с каждодневной коммуникацией, в том числе и в деловой сфере, где также нарушаются ортологические нормы. Поскольку лексика является основным материалом общения, студентам предлагается два задания по лексическим единицам. Помимо этого обучающимся необходимо расставить ударение в словах, вызывающих частые ошибки.

Дидактический материал представлен на карточках по вариантам.

На выполнение заданий дается 70 минут.

Вариант 1

Задание 1: растолковать слова иноязычного происхождения

- а) актуальный
- б) стимулировать
- в) потенциальный
- г) декларация
- д) консенсус

Задание 2: исправить лексические ошибки в предложениях

- а) Эти страны ведут взаимный диалог, что способствует укреплению взаимоотношений.
- б) Президент заранее предчувствовал подобное развитие ситуации.
- в) В центре города вновь возобновили ремонтные работы.

Задание 3: расставить ударение в словах

- а) обеспечение
- б) облегчить

- в) нефтепровод
- г) пасквиль
- д) предвосхитить
- е) приданое
- ж) столяр
- з) третировать
- и) щавель
- к) экспертный

Вариант 2

Задание 1: растолковать слова иноязычного происхождения

- а) анализировать
- б) эквивалент
- в) провокационны
- г) квотировать
- д) визуальный

Задание 2: исправить лексические ошибки в предложениях

- а) Все изделия соответствуют стандартам пошива, что немаловажно при высоком уровне конкуренции.
- б) Городской мэр выступил перед жителями нового микрорайона.
- в) Значение выделенных средств имеет серьезное значение.

Задание 3: расставить ударение в словах

- а) черпать
- б) премирование
- в) осведомить
- г) исповедание
- д) красивее
- е) рассредоточение
- ж) аристократия
- з) генезис
- и) диспансер
- к) знамение

Вариант 3

Задание 1: растолковать слова иноязычного происхождения

- а) результировать
- б) конструктивный
- в) Конституция
- г) сбалансированный
- д) конфликтогенный

Задание 2: исправить лексические ошибки в предложениях

- а) Компания попросила произвести предварительную оплату услуг.
- б) Для решения данного вопроса необходимо посоветоваться с коллегами по работе.
- в) Комплекс проблем необходимо решать комплексно.

Задание 3: расставить ударение в словах

- а) эксперт
- б) укупорить
- в) сироты (мн.ч., И.п.)
- г) намерение
- д) мальчиковый
- е) каталог
- ж) еретик
- з) газированный
- и) бомбардировать
- к) августовский

Вопросы для подготовки к экзамену по дисциплине (модулю) «Культура речи и деловое общение»

1. Культура речи как дисциплина и как явление.
2. Понятие «ситуация общения», его составляющие.
3. Понятия «язык» и «речь».
4. Литературный язык как высшая форма существования национального языка, его важнейшие признаки.
5. Норма словесного языка, её важнейшие характеристики. Речевая норма.
6. Понятия «строгая словесная форма», «нестрогая словесная норма». Значимость строгой словесной нормы.
7. Книжная речь, разговорная речь. Основные словесные и несловесные средства каждого вида речи.
8. Понятие «деловая коммуникация» (деловое общение). Специфика и функции деловой коммуникации (инструментальная, интегративная, трансляционная, самовыражения, социального контроля, социализации).
9. Лингвистические особенности делового (официально-делового) стиля: лексические, морфологические, синтаксические.
10. Правила деловой коммуникации.
11. Манера общения и стиль делового общения.
12. Этические нормы общения и деловой этикет. Значимость невербального этикета.
13. Понятие «документ». Виды документов, их основные свойства.
14. Деловая беседа как жанр делового общения.
15. Деловая беседа по телефону как жанр делового общения.
16. Совещание как жанр делового общения.
17. Коммуникативные качества речи: уместность, содержательность, точность, ясность, логичность.
18. Коммуникативные качества речи; разнообразие, выразительность, словесная правильность, лаконичность, чистота.
19. Понятие «коммуникативный успех». Условия достижения коммуникативного успеха.
20. Понятие «коммуникативная неудача». Причины, приводящие к коммуникативной неудаче.

Таблица 9 – Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
Код и наименование проверяемой компетенции УК-4 Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и культурного взаимодействия				
1.	Задание закрытого типа	В каком предложении оба выделенных слова пишутся слитно? 1) (В)ВИДУ отсутствия финансирования ремонт производится (ЗА)СЧЕТ средств предприятия. 2) Сверкнула молния, и (В)СЛЕД (ЗА)ТЕМ грянул гром. 3) Имейте (В)ВИДУ, (ЗА)ТО, что вы опоздали, вам будет объявлен выговор. 4) (НЕ)СМОТРЯ на дождь, шар поднимался (В)ВЕРХ.	4	5
2.		Что не является составной частью образа ратора 1.этос, 2.логос 3.оратос 4.пафос	3	5
3.		Какой жанр не относится к устной деловой коммуникации: 1. резюме, 2. переговоры, 3. собеседование, 4. коммюнике	1	5
4.		Кому принадлежит высказывание «Государство есть общение»? 1. Цицерону 2. Платону 3. Аристотелю 4. Квинтилиану	3	5

5.		Выберите вариант правильной расстановки запятых в предложении: Березки (1) которые (2) при нем только (3) что были посажены(4) около забора (5) выросли (6) и теперь стали высокими (7) ветвистыми (8) радующими глаз (9) деревьями. 4. 1,3 6.8 5. 1.2,4,6 6. 1,4,5.7 7. 1,5,7,8	4) 1,5,7,8	5
6.	Задание открытого типа	Иногда в тексте достаточно трудно различить такие функционально-смысловые типы речи, как повествование и описание. Каковы критерии их разграничения?	Повествование – рассказ о фактической стороне дела, оно динамично, содержит перечень событий. Описание статично, дает синхронный срез событий.	
7.		Какие, на ваш взгляд, коммуникативные качества личности определяют имидж современного делового человека.	Современный человек должен знать нормы деловых отношений, уметь устанавливать и поддерживать отношения с партнерами, преодолевать противоречия, не допуская возникновения коммуникативных барьеров, разрешать конфликты	
8.		Как вы понимаете смысл высказывания Сократа «Заговори, чтоб я тебя увидел».	Речь – визитная карточка человека, по речи мы составляем представление об интеллекте, мужественности, доброте, целеустремленности, воле, скромности и других качеств личности.	

9.	Какие личностные и коммуникативные качества определяют, на ваш взгляд, идеал менеджера	Любезность, доброжелательность и Приветливость. В любой ситуации необходимо вести себя с клиентами, заказчиками, покупателями и сослуживцами вежливо, приветливо и доброжелательно. Это, однако, не означает необходимости дружить с каждым, с кем приходится общаться по долгу службы.	10
10.	Определите страну и эпоху, где и когда было написано это благодарственное письмо. Мотивируйте свой ответ. Милостивый государь, граф NN, Извещение Вашего сиятельства о высочайшей милости государя императора имел я счастье получить. Осмеливаюсь, милостивый государь, свидетельствовать Вашему сиятельству чувства глубочайшей благодарности за могущественное ходатайство, коего изволили меня удостоить. С глубочайшим почтением и совершенной преданностью честь имею быть, милостивый государь, Вашего сиятельства покорнейшим слугою, X.	Это письмо могло быть написано в Российской Империи в 1-ой половине XIX века. Об этом можно судить по этикетным формулам обращения «милостивый государь», «ваше сиятельство», уничижительное самоименование «покорнейший слуга» и некоторым другим факторам.	15

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

- ☐ В соответствии с системой БАРС выполнение заданий контрольного характера оценивается в баллах следующим образом (с учетом отсутствия практических занятий в соответствии с ОПОП ВО):
- ☐ выполнение контрольной работы – 0 – 50 баллов;
- ☐ ответ на экзамене 0 – 50 баллов;

□ Штрафы за неэтичное поведение: - 2 балла

Преподаватель, реализующий дисциплину, в зависимости от уровня подготовленности обучающихся может использовать иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) Основная литература:

1. Есакова М.Н. Русский язык и культура речи. Нормы современного русского языка [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М.Н. Есакова, Кольцова Ю.К., Литвинова Г.М. – М.: Флинта, 2017. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976513457.html>
2. Коренева А.В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.В. Коренева – М. : Флинта, 2017. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976513655.html>
3. Петрякова А.Г. Культура речи [Электронный ресурс] / А.Г. Петрякова – М. : Флинта, 2017. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785893490251.html>

б) Дополнительная литература:

1. Александров, Д.Н. Риторика [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Д.Н. Александров. – 2-е изд. ; стер. – М. – Флинта, 2012. – 624 с.: ил. – Режим доступа: <http://studentlibrary.ru/>

в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля).

Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около 15000 наименований. www.studentlibrary.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для проведения лекционных и практических занятий используется аудитория с необходимым инвентарем. При необходимости рабочая программа дисциплины (модуля) может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).