

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

Тюрин А.О.

«30» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой современного русского
языка

Лаптева М.Л.

«31» августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

РЕЧЕВЫЕ ПРАКТИКИ

Составитель

Направление подготовки

Направленность (профиль) ОПОП

Квалификация (степень)

Форма обучения

Год приема

Курс

Семестр

Горлова Г.Н., к.ф.н., доцент

**44.03.05 - Педагогическое образование (с двумя
профилями подготовки)**

История и обществознание

бакалавр

Заочная

2022

1

1

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель освоения дисциплины: дать системное представление о речевых практиках устной и письменной речи, сформировать умения и навыки владения устной и письменной формами современного русского литературного языка, обеспечивающими эффективное речевое общение в различных ситуациях межличностного и профессионально значимого общения.

1.2 Задачи курса:

- раскрыть основы языковой, риторической и этической культуры речевой коммуникации;
- научить использовать основные стратегии и тактические приемы речевой коммуникации с целью убеждения;
- способствовать приобретению практических навыков реализации различных видов речевой деятельности в учебно-научном и профессиональном общении;
- сформировать практические навыки в создании речевых высказываний в соответствии с этическими, коммуникативными и языковыми нормами;
- способствовать овладению студентами приемами создания устных и письменных текстов различных жанров словесности;
- сформировать навыки эффективного публичного выступления;
- сформировать творчески активную речевую личность, умеющую применять полученные знания и приобретенные умения в новых, постоянно меняющихся условиях коммуникации, способной искать и находить собственное решение многообразных профессиональных задач.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1 Учебная дисциплина «Речевые практики» относится к обязательной части ??? и осваивается в 1 семестре.

2.2 Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения, навыки, формируемые в процессе изучения гуманитарных дисциплин в средней общеобразовательной школе: *Знания:* основных понятий и категорий лингвистики, культуры речи, основ стилистики. *Умения:* анализировать образцовые тексты, продуцировать собственные в различных жанрах. *Навыки:* работы в группе, участия в ролевых играх.

2.3 Последующие учебные дисциплины (модули, практики), для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: Современный русский язык, риторика, стилистика, этика, филологический анализ текста.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

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

а) универсальные (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 ИУК-4.1.4 основные аспекты культуры речи; ИУК-4.1.5 особенности устной и письменной речи; ИУК-4.1.6 жанровую специфику основных функциональных стилей русского языка 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 3 зачётные единицы, в том числе 10 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем: ; часа лекционные занятия, 6 практические, и 98 часа – на самостоятельную работу обучающихся.

Таблица 2 – Структура и содержание дисциплины (модуля)

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Семестр	Контактная работа (в часах)			Самост. работа		
		Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
Модуль 1. Речевые коммуникации в учебно-	1						

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Семестр	Контактная работа (в часах)			Самост. работа		
		Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
научной и профессиональной деятельности							
Тема 1. Виды и формы речевой деятельности.		1				8	Собеседование. Кейс-задачи.
Тема 2. Деловой дискурс. Письменные и устные жанры делового общения.			1			8	Решение ситуативных задач. Выполнение творческого задания.
Тема 3. Научный дискурс. Письменные и устные жанры учебно-научной коммуникации.	1		1			8	Решение ситуативных задач, моделирование коммуникативных ситуаций
Модуль 2. Культура речевой деятельности	1						
Тема 1. Психологические и коммуникативные основы эффективного речевого взаимодействия	1	1	1			8	Решение ситуативных задач, моделирование коммуникативных ситуаций
Тема 2. Этика речевого общения. Понятие речевого этикета.						8	Групповая дискуссия. Решение ситуативных задач
Тема 3 Постулаты речевого взаимодействия. Коммуникативные качества речи						8	Решение ситуативных задач
Модуль 3. Публичная речь. Риторические основы публичной коммуникации.							
Тема 1. Риторическая культура в современном обществе. Образ ратора. Античный риторический канон и его современные модификации		1				8	. Собеседование.
Тема 2. Теория риторической аргументации.						8	Собеседование. Решение ситуативных задач
Тема 3. Риторическая композиция.						8	Собеседование. Решение ситуативных задач

[illegible]

композиция. Виды композиционных моделей ораторской речи. Задачи структурных компонентов композиционного построения публичного выступления.													
Модуль 4. Ортологический тренинг.													
Тема 1. Литературный язык и языковая норма. Понятие языковой нормы.	10	+											1
Тема 2. Орфоэпические, лексические и грамматические нормы современного русского литературного языка	9	+											1
Тема 3. Орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка	11	+											1
Итого	108												1

Краткое содержание разделов и тем дисциплины:

Модуль 1. Речевые коммуникации в учебно-научной и профессиональной деятельности

Тема 1. Виды и формы речевой деятельности.

Виды речевой деятельности: аудирование, говорение, чтение и письмо. Формы речевой деятельности: внешняя устная, внешняя письменная и внутренняя речь. Формы внешней устной речи – монолог, диалог, полилог.

Тема 2. Деловой дискурс. Письменные и устные жанры делового общения.

Понятие дискурса. Специфика делового дискурса. Основные виды письменных жанров деловой коммуникации: деловое письмо, документ, резюме и т.д. Жанры устной деловой коммуникации: деловая беседа, собеседование, переговоры.

Тема 3. Научный дискурс. Письменные и устные жанры учебно-научной коммуникации.

Тема 3. Научный дискурс. Письменные и устные жанры учебно-научной коммуникации.

Специфика научного дискурса. Основные устные жанры: доклад, сообщение, дебаты, полемика. Основные письменные жанры: научная статья, доклад, сообщение, монография, диссертация.

Модуль 2. Культура речевой деятельности

Тема 1. Психологические и коммуникативные основы эффективного речевого взаимодействия

Психологические принципы, обеспечивающие эффективную коммуникацию: принцип адекватности сказанного воспринятому, принцип децентрической направленности. Коммуникативные тактики и стратегии: стратегия сотрудничества, стратегии убеждения, информирования, агитации. Коммуникативные тактики: контактоустанавливающая тактика, блокирующая контакт, тактика самопрезентации, обобщение, сдвиг, контраст, тактика «контроля над темой», передача контроля за инициативой партнеру, эмоционально настраивающая тактика (отвлечение внимания от цели расспросов), оправдание, угроза, обвинение, просьба, запрос информации, уклонение от выдачи полной информации, упрек в неискренности, обещание (поддержание добрых отношений) и др. Барьеры в общении (семантические, логические, стилистические, фонетические, личностные). способы их преодоления. Речевое манипулирование: опора на стереотипы, социальные нормы, авторитет, навязывание своего мнения без учета интересов реципиента и т.д.

Тема 2. Этика речевого общения.

Этические основы делового и межличностного общения. Понятие речевого этикета. Национальные особенности делового речевого этикета. Этикетные модели и формулы устной и письменной коммуникации в различных ситуациях социального взаимодействия. Принципы делового этикетного общения в условиях межкультурной коммуникации

Тема 3 Постулаты речевого взаимодействия Коммуникативные качества хорошей речи

Принципы эффективного общения: принцип кооперации (коммуникативного сотрудничества, гармонизирующего диалога), принцип этичности. Постулаты (частные принципы), реализующие принцип кооперации: постулат количества (полноты информации), постулат качества (правдивости информации), постулат релевантности (соответствия речи избранной теме), постулат доступности (краткости, ясности, последовательности, конкретности). Постулаты, реализующие принцип этичности: постулат толерантности (терпимости, тактичности), постулат доброжелательности, постулат скромности, постулат согласия, постулат вежливости, постулат ответственности. Понятие гармонизирующей речи (принцип гармонизации, или закон гармонизирующего диалога). Коммуникативные качества хорошей речи: правильность, чистота, богатство, точность, логичность, выразительность и уместность.

Модуль 3. Публичная речь. Риторические основы публичной коммуникации

Тема 1. Риторическая культура в современном обществе.

Образ риторы. Античный риторический канон и его современные модификации

Понятие риторической культуры. Содержательные компоненты риторической культуры личности: коммуникативный, нормативный, этический, психологический,

эстетический, культурологический. Образ ратора. Риторический кодекс. Риторический канон как схема риторической деятельности. Канон Аристотеля, Квинтилиана, современные модификации.

Тема 2. Теория риторической аргументации.

Речь убеждающего характера. Ораторский тезис и принципы его выдвижения. Доказательство тезиса – создание поля аргументации. Рациональная аргументация. Виды эмоционально-психологического воздействия на аудиторию. Топосы. Их классификации. Доказательство по топосам.

Тема 3. Риторическая композиция.

Виды композиционных моделей ораторской речи. Соположение частей ораторской речи. Задачи структурных компонентов композиционного построения публичного выступления. Методы изложения материала в основной части речи. Способы расположения аргументов в основной части речи убеждающего характера.

Модуль 4. Ортологический тренинг.

Тема 1. Литературный язык и языковая норма. Понятие языковой нормы.

Формы существования национального языка. Литературный язык и его назначение. Понятие языковой нормы. Динамическая природа нормы. Типология норм. Система норм современного русского литературного языка. Норма и речевая ошибка

Тема 2. Орфоэпические, лексические и грамматические нормы современного русского литературного языка

Орфоэпические и лексико-грамматические нормы как факторы формирования языкового сознания и регуляторы эффективной речевой практики.

Тема 3. Орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка,

Орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка, регламентирующие письменную речевую деятельность.

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

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

Практические занятия по данной дисциплине могут проводиться в обычных аудиториях, желательно оснащенных интерактивной доской. Проведение мониторинга самостоятельной работы студентов может осуществляться посредством использования соцсетей и электронной почты преподавателя, а также образовательной платформы MOODLE АГУ.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

Практическая работа студентов проводится в интерактивном режиме. Задача студента состоит не в механическом фиксировании полученной информации, а в активном участии ее осмысления и обсуждения в рамках учебного диалога. Внеаудиторная деятельность студента состоит в самостоятельном изучении рекомендованных преподавателем источников информации, работе по подготовке сообщений и эссе как по темам, изучаемым аудиторно, так и выносимым на самостоятельное освоение.

Целью проведения практических занятий является закрепление полученных студентами на лекциях теоретических знаний, моделирование практических ситуаций, а также проверка эффективности самостоятельной работы студента.

На практических занятиях предполагается рассмотреть наиболее важные, существенные, сложные вопросы, которые, как свидетельствует преподавательская практика, наиболее трудно усваиваются студентами.

Практическое занятие обычно включает устный опрос слушателей по вопросам занятий. При этом выявляется степень владения студентами материалом лекционного курса, базовых учебников, знание актуальных проблем в области культуры речи. Также выявляется способность студентов применить полученные теоретические знания к решению практического задания. Помимо этого, данные занятия могут включать в себя и специально подготовленные доклады, выступления по какой-либо сложной или особо актуальной проблеме.

Подготовку к практическому занятию целесообразно начать с повторения материала лекций. При этом следует учитывать, что лекционный курс лимитирован по времени, и не позволяет лектору детально рассмотреть все аспекты изучаемого вопроса. Следовательно, требуется самостоятельно расширять познания как теоретического, так и практического характера. В то же время, лекции дают хороший ориентир студенту для поиска дополнительных материалов, так как задают определенную структуру и логику изучения того или иного вопроса.

В ходе самостоятельной работы студенту, в первую очередь, следует изучить материал, представленный в рекомендованной кафедрой и/или преподавателем учебной литературе и монографиях. Следует обратить внимание студентов на то обстоятельство, что в библиографический список включены не только базовые учебники, но и более углубленные источники по каждой теме курса. Последовательное – от простого к сложному – изучение предмета позволяет студенту сформировать устойчивую теоретическую базу.

На практическом занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный имидж в глазах преподавателя, получает навыки устного выступления и культуры дискуссий.

В качестве завершающего шага по подготовке к практическому занятию следует порекомендовать, учащимся ознакомиться со статистическими материалами, соответствующими каждой теме.

Степень участия каждого студента на лекционных и практических занятиях, оценивается преподавателем путем проставления бонусных оценок, которые влияют на зачетную систему, поскольку после прохождения курса «Русский язык и культура речи» студентов ожидает зачет по данной дисциплине.

Таблица 4. Содержание самостоятельной работы обучающихся

Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы работы
Модуль 1. Речевые коммуникации в учебно-научной и профессиональной деятельности		
Тема 1. Виды и формы речевой деятельности.	3	Собеседование.
Тема 2. Деловой дискурс. Письменные и устные жанры делового общения.	3	Выполнение творческого задания.
Тема 3. Научный дискурс. Письменные и устные жанры учебно-научной коммуникации.	3	Решение ситуативных задач,

		моделирование коммуникативных ситуаций
Модуль 2. Культура речевой деятельности		
Тема 1. Психологические и коммуникативные основы эффективного речевого взаимодействия	3	Решение ситуативных задач, моделирование коммуникативных ситуаций
Тема 2. Этика речевого общения. Понятие речевого этикета.	3	Групповая дискуссия. Решение ситуативных задач
Тема 3 Постулаты речевого взаимодействия. Коммуникативные качества речи	3	Конспектирование источников, работа с учебным материалом
Модуль 3. Публичная речь. Риторические основы публичной коммуникации.		
Тема 1. Риторическая культура в современном обществе. Образ ратора. Античный риторический канон и его современные модификации	3	Конспектирование источников, работа с учебным материалом, подготовка к собеседованию.
Тема 2. Теория риторической аргументации.	3	Конспектирование источников, работа с учебным материалом, подготовка к собеседованию.
Тема 3. Риторическая композиция.	3	Работа с учебным материалом, подготовка к собеседованию.
Модуль 4. Орфоэпический тренинг.		
Тема 1. Литературный язык и языковая норма.	3	Работа с учебным материалом, подготовка к собеседованию.
Тема 2. Орфоэпические, лексические и грамматические нормы современного русского литературного языка	3	Тренировочные упражнения, подготовка к практическому занятию

Тема 3. Орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка	3	Тренировочные упражнения, подготовка к практическому занятию
--	---	--

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

Выполнение практических заданий

Требования к выполнению задания

Практические работы проводятся в ходе осуществления учебного процесса и направлены на закрепление теоретического материала. Практические работы оформляются в письменном виде. Результат проверки выполнения практической работы студент получает во время сессии, преподаватель делает отметку в журнале учебных занятий. Описания практических работ должны содержать: а) ФИО студента: _____; б) дата выполнения работы: _____; в) номер практического занятия: _____; г) номер и наименование темы практического занятия: _____; д) номер задания (ий) (указать перед каждым заданием): _____. Перед выполнением практической работы преподаватель проверяет готовность студентов к ее выполнению по возможности с применением технических средств обучения, других современных методов контроля. Преподаватель контролирует выполнение практической работы в соответствии с инструкцией по проведению.

Конспектирование

Инструкция по выполнению задания

1. Создание конспекта указанных источников. 2. Конспект сдается в электронном виде. 3. При проверке конспекта на оригинальность используется сайт www.antiplagiat.ru 4. Распечатайте справку с сайта www.antiplagiat.ru 5. При проверке конспекта на плагиат (более 30% заимствований) работа не засчитывается, т.к. недопустимо переписывание источников. 6. Требования к подготовке, содержанию и оформлению конспекта 1. Конспект должен начинаться с выходных данных (библиографического описания) статьи. 2. Разделить текст на смысловые части, относящиеся к одной и той же подтеме текста. 3. Озаглавить каждую подтему текста (смысловую часть). 4. В каждой смысловой части найти главную и второстепенную информацию. 5. Сократите, где необходимо, слова и второстепенную информацию. 6. В главной информации определить основные слова (слова-опоры) и предложения, передающие подтему текстового фрагмента. 7. Записать основные (ключевые) слова и предложения, поставив номер каждой подтемы текста. 8. Приведите один – два примера из каждой части, которые иллюстрируют теоретические положения статьи. 7. Объем конспекта – около 5 000 знаков. 8. Внутритекстовые, подстрочные и затекстовые библиографические ссылки должны оформляться в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка».

Доклад

Данная письменная работа представляет собой составление студентами доклада для обсуждения между командами в форме дискуссии или индивидуально. Для этого

самостоятельно выбирается конкретная тема (проблема) дискуссии, письменно разрабатывается план-конспект обсуждения с указанием разработанных вопросов, проблемных ситуаций.

Контрольная работа

является одной из форм самостоятельного изучения студентами программного материала по всем предметам. Её выполнение способствует расширению и углублению знаний, приобретению опыта работы со специальной литературой. Контрольные работы обычно включают практические задания, тесты, задачи и т.п. Для выполнения контрольной работы студенту предлагается один из вариантов заданий, также он получает указания или рекомендации к выполнению контрольной работы в устном (консультация) или печатном (методическое пособие) виде. Сдача контрольной работы происходит в установленные преподавателем сроки.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

Структура освоения дисциплины «Речевые практики» предусматривает использование следующих образовательных технологий по видам учебных работ:

Занятия лекционного типа. В процессе освоения дисциплины систематически проводятся занятия лекционного типа, преимущественно интерактивные лекции в режиме презентации, проблемные лекции.

Проблемная лекция. В проблемной лекции иллюстрируется какая-либо научная или практическая проблема: ее появление, направление, способы решения, а также последствия этого решения. Рассуждая, лектор публично демонстрирует процесс решения мыслительной задачи, что ценно для обучения студентов навыкам мыслительных действий. Для каких тем следует использовать проблемные лекции – решать самому преподавателю, но предпочтительно излагать в проблемном ключе основной вопрос или основные понятия любой темы. Структура проблемной лекции: Цели и задачи лекции. Актуальность вопроса. Постановка проблемы (противоречия). Решение проблемы преподавателем (или с участием студентов). Выводы (формулируются совместно со студентами). Заключение.

Информационная лекция. В информативной лекции содержание непосредственно передается преподавателем в готовом виде через монолог. Это самый распространенный тип лекции, поскольку требует меньше всего затрат времени на подготовку. Данный тип лекции оптимален, когда материал «разбросан» по разным источникам информации, недоступен студенту, труден для понимания, или это совершенно новый материал. Структура такой лекции выглядит следующим образом: Цели и задачи лекции. Вводная часть (актуальность вопроса). Историческая справка (в зависимости от наличия времени). Основные положения и их аргументация (современное состояние вопроса). Практические выводы. Перспективы развития. Заключение. Рекомендованная литература (можно давать в ходе лекции).

Практические занятия. Основной формой является выполнение практических работ. Активные и интерактивные формы обучения включают: собеседование по актуальным вопросам дисциплины, моделирование конкретных ситуаций делового общения, их анализ, обсуждение (возможен мозговой штурм), дискуссии. Анализ, обобщение материалов по заданиям.

Практические занятия в форме дискуссии. Дискуссия по «технике аквариума». Эта разновидность дискуссии обычно применяется при работе с материалом, содержание которого связано с противоречивыми подходами, конфликтами, разногласиями. Процедура «техника аквариума» выглядит следующим образом: Постановка проблемы, ее предоставление группе исходит от преподавателя. Преподаватель делит студенческую группу на подгруппы. Обычно они располагаются по кругу. Преподаватель, либо участники каждой из подгрупп выбирают представителя, который будет представлять позицию подгруппы всей студенческой группе. Подгруппам дается время, обычно небольшое, для обсуждения проблемы и определения общей точки зрения. Преподаватель просит представителей подгрупп собраться в центре аудитории, чтобы высказать и отстоять позицию своей подгруппы в соответствии с полученными от нее указаниями. Кроме представителей, никто не имеет права высказаться, однако участникам подгрупп разрешается передавать указания своим представителям записками. Преподаватель может разрешить представителям, равно как и подгруппам, взять тайм-аут для консультаций. «Аквариумное» обсуждение проблемы между представителями подгрупп заканчивается либо по истечении заранее установленного времени, либо после достижения решения. После такого обсуждения проводится его критический разбор всей студенческой группой.

Таблица 5 – Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Модуль 1. Речевые коммуникации в учебно-научной и профессиональной деятельности	Не предусмотрено		
Тема1. Виды и формы речевой деятельности.	Не предусмотрено	Собеседование. Кейс-задачи	Не предусмотрено
Тема 2. Деловой дискурс. Письменные и устные жанры делового общения.	Не предусмотрено	Решение ситуативных задач. Выполнение творческого задания.	Не предусмотрено
Тема 3. Научный дискурс. Письменные и устные жанры учебно-научной коммуникации.	Не предусмотрено	Решение ситуативных задач, моделирование коммуникативных ситуаций	Не предусмотрено
Модуль 2. Культура речевой деятельности			
Тема 1. Психологические и коммуникативные основы эффективного речевого взаимодействия	Не предусмотрено	Решение ситуативных задач, моделирование	Не предусмотрено

		коммуникативных ситуаций	
Тема 2. Этика речевого общения. Понятие речевого этикета.	Не предусмотрено	Групповая дискуссия. Решение ситуативных задач	Не предусмотрено
Тема 3 Постулаты речевого взаимодействия. Коммуникативные качества речи	Не предусмотрено	Решение ситуативных задач	Не предусмотрено
Модуль 3. Публичная речь. Риторические основы публичной коммуникации.			
Тема 1. Риторическая культура в современном обществе. Образ ратора. Античный риторический канон и его современные модификации	Не предусмотрено	Собеседование.	Не предусмотрено
Тема 2. Теория риторической аргументации.	Не предусмотрено	Собеседование. Решение ситуативных задач	Не предусмотрено
Тема 3. Риторическая композиция.	Не предусмотрено	Собеседование. Решение ситуативных задач	Не предусмотрено
Модуль 4. Ортологический тренинг.			
Тема 1. Литературный язык и языковая норма.	Не предусмотрено	Групповая дискуссия	Не предусмотрено
Тема 2. Орфоэпические, лексические и грамматические нормы современного русского литературного языка	Не предусмотрено	Практические задания	Не предусмотрено
Тема 3. Орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка	Не предусмотрено	Практические задания	Не предусмотрено

При реализации различных видов учебной деятельности – лекционных и практических занятий, самостоятельной работы студентов – используются следующие информационные технологии:

- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источник информации;

- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.);
- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс)]

6.3. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень лицензионного учебного программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
MathCad 14	Система компьютерной алгебры из класса систем автоматизированного проектирования, ориентированная на подготовку интерактивных документов с вычислениями и визуальным сопровождением, отличается лёгкостью использования
Moodle	Образовательный портал ФГБОУ ВО «АГУ»
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Офисная программа
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты

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 ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Речевые практики» 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 6 – Соответствие разделов, тем дисциплины (модуля), результатов обучения по дисциплине (модулю) и оценочных средств

Контролируемые разделы дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
Модуль 1. Речевые коммуникации в учебно-научной и профессиональной деятельности	УК-4	
Тема1. Виды и формы речевой деятельности.	УК-4	Собеседование
Тема 2. Деловой дискурс. Письменные и устные жанры делового общения.	УК-4	Решение ситуативных задач. Выполнение творческого задания.
Тема 3. Научный дискурс. Письменные и устные жанры учебно-научной коммуникации.	УК-4	Решение ситуативных задач, моделирование коммуникативных ситуаций
Модуль 2. Культура речевой деятельности		
Тема 1. Психологические и коммуникативные основы эффективного речевого взаимодействия	УК-4	Решение ситуативных задач, моделирование коммуникативных ситуаций
Тема 2. Этика речевого общения. Понятие речевого этикета..	УК-4	Групповая дискуссия. Решение ситуативных задач

Тема 3 Постулаты речевого взаимодействия Коммуникативные качества речи	УК-4	Решение ситуативных задач
Модуль 3. Публичная речь. Риторические основы публичной коммуникации.		
Тема 1. Риторическая культура в современном обществе. Образ ратора. Античный риторический канон и его современные модификации	УК-4	Групповая дискуссия. Собеседование.
Тема 2. Теория риторической аргументации.	УК-4	Собеседование. Решение ситуативных задач
Тема 3. Риторическая композиция. Виды композиционных моделей ораторской речи. Задачи структурных компонентов композиционного построения публичного выступления.	УК-4	Собеседование. Решение ситуативных задач
Тема 3. Орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка	УК-4	
Модуль 4. Ортологический тренинг.		
Тема 1. Литературный язык и языковая норма.	УК-4	Групповая дискуссия
Тема 2. Орфоэпические, лексические и грамматические нормы современного русского литературного языка	УК-4	Практические задания
Тема 3. Орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка	УК-4	Практические задания. Контрольная работа.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7 – Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8 – Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания

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

Модуль 1. Речевые коммуникации в учебно-научной и профессиональной деятельности

Тема: «Тема1. Виды и формы речевой деятельности»

Вопросы для собеседования

1. Что такое речь
2. Как соотносятся понятия «язык» и «речь»
3. Какие виды речевой деятельности относятся к репродуктивным
4. Какие виды речевой деятельности относятся к рецептивным
5. Охарактеризуйте формы устной речевой деятельности.

Примеры кейс-задач

Студентам предлагается конкретная ситуация в аудиовизуальной или текстовой форме, например, «Студенческая конференция по проблеме студенческого самоуправления». Задачи, которые ставятся перед студентами:

- ознакомиться с ситуацией;
- проанализировать информацию;
- разбиться на группы с целью поиска решений;
- выявить преимущества и недостатки каждого из предложенных решений;
- оценить альтернативные решения;
- подготовить презентацию результатов;
- оценить работу участников;
- подвести итоги.

Рекомендации по осуществлению анализа кейс-задания для студентов

1. Познакомьтесь с соответствующими разделами учебной материалов ключевые идеи, для того, чтобы найти подходы, которые Вам предстоит использовать при анализе кейса.
2. Прочитайте кейс (посмотрите видеоролик), чтобы составить о нем общее представление.
3. Внимательно прочтите вопросы к кейсу и убедитесь в том, что Вы хорошо поняли, что Вас просят сделать.
3. Продумайте, какие идеи Вам предлагается рассмотреть при работе с кейсом. Для успешного анализа кейсов следует придерживаться ряда принципов: - используйте ранее полученные знания, внимательно читайте кейс для ознакомления с имеющейся информацией, не торопитесь с выводами;
4. При проведении письменного анализа кейса помните, что основное требование, предъявляемое к нему, – краткость.
5. Презентация, или представление результатов анализа кейса, выступает очень важным элементом метода. При этом используются два вида презентаций: устная (публичная) и письменный отчет-презентация. Публичная (устная) презентация предполагает представление решений кейса группе. Устная презентация требует навыков публичного выступления, умения кратко, но четко и полно изложить информацию, убедительно обосновать предлагаемое решение, корректно отвечать на критику и возражения. Одним из преимуществ публичной (устной) презентации является ее гибкость. Выступающий может откликаться на изменения окружающей обстановки, адаптировать свой стиль и материал, чувствуя настроение аудитории.
6. Письменный отчет-презентация требует проявления таких качеств, как умение подготовить текст, точно и аккуратно составить отчет, не допустить ошибки в расчетах и т.д. Подготовка письменного анализа кейса аналогична подготовке устного, с той разницей, что письменные отчеты-презентации обычно более структурированы и детализированы. Основное правило письменного анализа кейса заключается в том, чтобы избегать простого повторения информации из текста, информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения. Письменный отчет-презентация может сдаваться по истечении некоторого времени после устной презентации, что позволяет более тщательно проанализировать всю информацию, полученную в ходе дискуссии.

Тема: «Тема 2. Деловой дискурс. Письменные и устные жанры делового общения»

Решение ситуативных задач.

Составьте диалог в одной из предлагаемых коммуникативных ситуаций, преследуя следующие цели:

- установить контакт с партнёром по общению,
- гармонизировать общение, выбрав для этого соответствующие тактики речевого поведения (попытаться преодолеть коммуникативные барьеры, улучшить отношения с собеседником, нивелировать речевую агрессию и т.д.)

Коммуникативная ситуация:

Обратитесь к начальнику кадровой службы с целью узнать, какие документы нужны для поступления на работу.

Коммуникативная ситуация:

Вы опоздали на производственное совещание. Принесите свои извинения, мотивируя причину опоздания.

Коммуникативная ситуация:

Передайте сообщение по телефону своему руководству о результатах переговоров с деловыми партнёрами, если Вы находитесь в командировке в Москве.

Выполнение творческого задания

Подготовьте Резюме для поступления на вакантную должность в престижной фирме в соответствии с предложенной стандартной формой этого жанра.

Методические рекомендации по выполнению задания.

Резюме должно быть:

- Кратким и конкретным. Старайтесь уложиться на 1 страницу. Работодателя интересуют факты, и он должен с первого взгляда видеть, что Вы можете предложить.
- Избирательным. Отбирайте информацию исходя из цели резюме.
- Правдивым. Вы должны быть уверены в том, что сможете подтвердить свои утверждения.
- Приспособлено для разных компаний и показывать Ваш опыт в наиболее подходящем для каждого случая свете.
- Составлено на компьютере и отпечатано на хорошем принтере. Обязательна грамотность, отсутствие ошибок (грамматических, стилистических, синтаксических). Составляя резюме, соблюдайте правила оформления документов: пробел после знаков препинания. Оставляйте широкие поля и используйте жирный шрифт для заголовков. Размер шрифта должен быть таким, чтобы текст легко читался.
- В резюме *не должно быть* негативной информации, информации об ожидаемой зарплате, много “Я”.

СТАНДАРТНАЯ ФОРМА РЕЗЮМЕ

1. Ф.И.О.
2. Адрес (с индексом), контактные телефоны (с кодом города).
3. Личные данные (дата рождения, гражданство, семейное положение).
4. Цель: краткое описание позиции, на которую Вы претендуете (не более 2-3 строк).
5. Образование (в хронологическом порядке):

- Годы обучения (числа и месяц указывать не принято, ограничьтесь годом: 1999 – 2001, или 2000 - настоящее время), ВУЗ и факультет (желательно избегать сокращений).
- Специальность и присвоенная квалификация.
- Укажите также любое дополнительное образование и курсы (иностранные языки, компьютерные и т.д.).

Полезно сообщить о среднем балле в дипломе, академических наградах, почетных стипендиях, заграничных стажировках, опубликованных работах, а также подчеркнуть те изученные дисциплины, которые соответствуют Вашей цели или в которых Вы достигли успехов.

6. Опыт (в обратном хронологическом порядке):

- Годы работы и название организации.
- Должность.
- Основные обязанности и достижения.

7. Дополнительная информация:

- Знание языков (укажите иностранные языки, которыми Вы владеете, и уровень их знания).
- Навыки работы на компьютере (укажите программное обеспечение, которым Вы владеете).
- Наличие водительских прав и машины.
- Общественная деятельность и членство в профессиональных организациях.
- Интересы, рекомендации и загранпоездки (следует упоминать только в том случае, если это связано с желаемой работой).

Тема 3. Научный дискурс. Письменные и устные жанры учебно-научной коммуникации.

Практическое задание.

Проанализируйте принципы компрессии научного текста. Познакомьтесь с предложенным текстом статьи на студенческой научно-практической конференции. Законспектируйте текст, руководствуясь следующими принципами:

1. Конспект должен быть кратким (составлять не более 1/8 объема исходного текста)
2. Необходимо сформулировать тему и основной тезис.
3. Выделить основные смысловые части текста и в каждой из них сформулировать соответственный подтезис.
4. При необходимости выпишите примеры из текста статьи.
5. Перечислите основные выводы.
6. Используйте общепринятые сокращения слов, помните, что нельзя сокращать термины.
- 7.

Модуль 2. Культура речевой деятельности

Тема 1. Психологические и коммуникативные основы эффективного речевого взаимодействия

Творческое задание.

От чего зависит эффективность коммуникаций?

- ☐ от содержательности речи (владение своим предметом)
- ☐ от уровня общей культуры, в том числе речевой (умение пользоваться «чужими» словами)
- ☐ от умения говорить о сложном просто
- ☐ от умения использовать конкретную ситуацию (для воздействия на слушателя «все средства хороши»)
- ☐ от умения вести «открытый» или «скрытый» диалог со слушателем
- ☐ от доверия, которое вызывает оратор
- ☐ от четкого следования плану или/и жанру речи
- ☐ от соблюдения правил стилистического оформления
- ☐ от «естественности», чувства меры в поведении оратора
- ☐ от соблюдения оратором этических норм
- ☐ от «сбалансированности» общего и частного в структуре высказывания

Вберите *три*, наиболее значимые, на ваш взгляд, позиции. Мотивируйте свой выбор. Ответ продуцируется в виде краткого сообщения.

Моделирование коммуникативных ситуаций.

Смоделируйте ситуацию делового (учебно-делового) общения в котором примените эти правила эффективного общения.

Тема 2. Этика речевого общения. Понятие речевого этикета.

Проблемы для групповой дискуссии на тему: «Этические основы социального взаимодействия»

- 1. Слово принадлежит наполовину тому, кто говорит, и тому, кто слушает. М. Монтень.*
- 2. Нет большей грубости, чем прерывать другого человека Д. Локк.*

Решение ситуативных задач.

Какую этикетную формулу вы предпочтете в ситуации, когда вам нужно принести извинения в официальной ситуации делового общения с вышестоящим по служебному положению коммуниканту:

1. Простите великодушно,
2. Приношу свои искренние извинения,
3. Прошу меня простить,
4. Простите пожалуйста.

Мотивируйте свой выбор. Какую модель поведения вы предпочтете в общении с

- незнакомым человеком,
- очень пожилым человеком,
- дамой.

Можете предложить свой вариант модели поведения в данной ситуации.

Тема 3 Постулаты речевого взаимодействия. Коммуникативные качества речи

Решение ситуативных задач. Моделирование коммуникативных ситуаций.

Смоделируйте гипотетическую ситуацию делового общения, в которых реализуются те или иные принципы делового общения, распределив между членами экипажа следующие социальные роли:

- генеральный директор производственной фирмы – менеджер-подчинённый;
- глава муниципального образования – начальник подведомственного подразделения;
- = начальник кадровой службы банка – выпускник вуза, претендующий на получение вакантной должности оператора;
- потенциальные деловые партнёры: менеджер российской сетевой фирмы и представитель зарубежной фирмы – поставщика продукции;
- чиновник муниципального образования – посетитель (физическое лицо).

Модуль 3. Публичная речь. Риторические основы публичной коммуникации

Тема 1. Риторическая культура в современном обществе.

Образ ратора. Античный риторический канон и его современные модификации

Вопросы для собеседования

1. Современная риторика и риторический канон как технология создания и продуцирования публичных выступлений.
2. Каков он, риторический идеал современного российского общества?
3. Этапы античного риторического канона. Общая характеристика.
4. Инвенция. Изобретение замысла будущего выступления.
5. Правила формулирования темы речи.
6. Ораторский тезис и принципы его выдвижения.

Тема 2. Теория риторической аргументации

Примеры решения ситуативных задач.

Вам предложили выступить публично в студенческой аудитории. Какую проблему вы предпочтете обсудить со своими коллегами?
Выберете 1-2 проблемы и обоснуйте свой выбор.

Книга – анахронизм или артефакт современной культуры?
Интернет-зависимость – болезнь или образ жизни?
Нужна ли России контрактная армия?
Распад СССР – шаг вперёд или назад?

Стоит ли ждать «принца на белом коне»?
Возможно ли «царство» социальной справедливости?
Что важнее – семья или карьера?

Определите свою позицию по данной проблеме и выдвиньте ораторский тезис.

Какую стратегию убеждения вы предпочтете, учитывая характер и настроения этой гипотетической аудитории?

На что вы будете опираться при создании поля аргументации? Каким типам аргументов отдадите предпочтение и почему?

Какие топосы будут лежать в основе вашего доказательства справедливости тезиса?

Тема 3. Риторическая композиция. Виды композиционных моделей ораторской речи. Задачи структурных компонентов композиционного построения публичного выступления.

Вопросы для собеседования.

1. Какие композиционные модели ораторской речи вы знаете.
2. Что такое классическая хрия?
3. Какая композиционная модель наиболее распространена в современной публичной коммуникации?
4. Какие структурные части композиции вы можете назвать.
5. Что такое «золотое сечение» в современном композиционном оформлении речи?
6. Какие методы организации материала вы знаете.

Примеры ситуативных задач.

Важнейшим требованием, которым должно удовлетворять всякое публичное выступление, является следующее: в нем должна обнаруживаться структура (логика), понятная слушателям.

Исходя из этого постулата попробуйте составить композиционную модель речи убеждающего характера по одной из предложенных тем:

Красноречие, точно жемчуг, блещет содержанием (Л. Н. Толстой)

Краткость – душа остроумия (Уильям Шейкспир).

Много говорить и много сказать не есть одно и то же (Софокл).

1. Обозначьте задачи, которые вы будете решать во вступлении.
2. Какой тип начала речи вы выберете – искусственное, естественное или парадоксальное

3. Какой метод расположения материала вы предпочтете в основной части выступления?
4. Сколько аргументов вам понадобится для обоснования справедливости тезиса и как вы их расположите?
5. Как вы предпочтете закончить свою речь? Обязательно ли делать выводы в заключении?

Модуль 4. Ортологический практикум

Тема 1. Литературный язык и языковая норма Вопросы для собеседования

1. Русский язык, его место в современном мире. Формы существования языка
2. Понятие о литературном языке.
3. Дайте определение понятия «норма литературного языка». Перечислите характерные особенности нормы. Варианты норм литературного языка (строгая, нейтральная, подвижная).
4. В какой из сфер речевой деятельности предъявляются самые строгие требования к соблюдению литературных норм.
5. Виды языковых норм.
- 6.

Тема 2. Орфоэпические, лексические и грамматические нормы современного русского литературного языка

Практические задания.

Задание 1. Из нижеприведённых слов надо выбрать те, а) в которых ударение стоит на первом слоге; б) в которых допустимо вариативное ударение; в) в которых ударение выполняет сигнификативную функцию:

Колледж, звонит, атлас, битум, вечеря, иссиня-чёрный.

Из нижеприведённых слов надо выбрать те, а) в которых ударение стоит на втором слоге; б) в которых допустимо вариативное ударение; в) в которых ударение выполняет сигнификативную функцию:

Маркетинг, дозировать, кремьень, пурпур, апостроф, ирис

Задание 2. Определите родовую принадлежность и тип склонения следующих имён существительных: **кимоно, Бали, сирота, коммюнике, тюль, пони, ракета-носитель, зомби, кюре, бриджи, фру.**

Задание 3. Определите лексические значения следующих слов, учитывая многозначность некоторых из них: **дилетант, инновация, мораторий, мезальянс, перманентный, форс-мажор.**

Задание 4. Исправьте грамматические ошибки, допущенные при конструировании данных предложений:

1. *Автор повествует о том, как нужно правильно путешествовать*
2. *Д. Лихачев заостряет внимание на проблему национализма.*
3. *За подвиг ученого он был удостоен орденом.*
4. *Походив по музеям, путешественнику стало скучно смотреть на все эти физические ценности.*

Тема 3.
Нормы орфографии и пунктуации

Примеры практических заданий

Перепишите предложения, раскройте скобки, вставьте пропущенные буквы и знаки препинания:

1. В густой буйной траве там где дрожат переливаясь и вспыхивая разноцветными огнями бри(л,лл)ианты чистой росы степь весело п...стрет цветами ярко желтеет дрок скромно синеют колокольчики дикая гвоздика г...рит пунц...выми пятнами.
2. И подпасок гон...щий коров и землемер едущий в бричке через плотину и гуляющие господа все глядят на закат и все до одного находят что он (не)обыкнове(н,нн)о красив но (не,ни) кто (не) знает в чём тут красота.

Комплект заданий для контрольной работы

Вариант 1.

Задание 1. Какие утверждения правильные?

1. Эффективное общение – это такое, которое позволяет достичь предметной, информативной и коммуникативной целей.
2. Эффективное общение – это такое, при котором сохраняется коммуникативное равновесие.
3. Эффективное и результативное общение – это одно и то же.

Задание 2. Выберите из нижеприведённых слов те, а) в которых ударение стоит на первом слоге; б) в которых допустимо вариативное ударение; в) в которых ударение выполняет сигнификативную функцию:

Колледж, звонит, атлас, битум, вечеря, иссиня-чёрный.

Задание 3. Определите родовую принадлежность и тип склонения следующих имён существительных: **кимоно, Бали, сирота, коммюнике, тюль, пони, ракета-носитель, кюре, бриджи, фру.**

Задание 4. Употребите следующие существительные в форме именительного падежа множественного числа, сделав при необходимости стилистические пометки: **берег, офшор, калмык, ректор, сахар, цвет, штабель.**

Задание 5. Из данных слов выберите те, которым соответствуют предложенные толкования

Ажиотаж, альтруизм, альянс, ареал, афера, бартер, бизнес, брифинг, вакансия, вексель, генезис, демпинг, дивиденд, дилетант, демагогия, дилемма, дискредитация, имидж, импичмент, истеблишмент, инвестиция, инфантилизм, кворум, канон, катаклизм, коммюнике, компетенция, компрометировать, консенсус, конформизм, конъюнктура, коррупция, корифей, лейтмотив, легитимный, лимит, лоббизм, маркетинг, менеджмент, мораторий, меценат, мониторинг, нувориш, охлократия,

мезальянс, мизантропмизерный, олигархия, периферия, плебисцит, протекционизм, перманентный, плеоназм, прерогатива, ретроград, рейтинг, реноме, стагнация, феномен, форс-мажор, чартер, экспансия, эксклюзивный, эмбарго, юрисдикция.

- 1) выставлять в неблагоприятном свете, порочить;
- 2) человеконенавистник;
- 3) местность, отдаленная от центра, окраина;
- 4) достижение согласия на основе взаимных уступок;

Задание 6. Перепишите предложения, исправив в них лексико-грамматические ошибки.

Он жил на мансарде, стоявшей в глубине сада.

Народная медицина служит неисчерпаемым источником для получения новых лекарственных препаратов.

Музей-квартира М.А. Булгакова приобрела его личные вещи.

Подводя итоги, было принято решение о недопустимости повторения ранее допущенных ошибок.

Задание 7. Перепишите предложения, раскройте скобки, вставьте пропущенные буквы и знаки препинания.

Старый князь Болконский обладатель коло(с,сс)ального состояния имел большое влияние при дворе.

Перед ней лежала исковерка(н,nn)ая огнём тетрадь и возвышалась стопка (не)тронутых тетрадей.

Охваче(н,nn)ые одним и тем (же) чу(в)ством уныния и мать и сын дорогой молчали.

Вариант 2.

Задание 1. Какие утверждения правильные?

1. Эффективное и результативное общение – это разные вещи.
2. Развёрнутое речевое общение обычно эффективнее краткого.
3. Краткое речевое общение обычно эффективнее развёрнутого.

Задание 2. Выберите из нижеприведённых слов те, а) в которых ударение стоит на первом слоге; б) в которых допустимо вариативное ударение; в) в которых ударение выполняет сигнификативную функцию:

Апартаменты, броня, апостроф, ракушка, изморось, пурпур.

Задание 3. Определите родовую принадлежность и тип склонения следующих имён существительных: **зомби, фондю, ябеда, цунами, шкаф-купе, Эри, гризли, тюль, танго, сливки.**

Задание 4. Употребите следующие существительные в форме именительного падежа множественного числа, сделав при необходимости стилистические пометки: **тренер, бурят, инженер, йод, снег, табель.**

Задание 5. Из данных слов выберите те, которым соответствуют предложенные толкования

Ажиотаж, альтруизм, альянс, ареал, афера, бартер, бизнес, брифинг, вакансия, вексель, генезис, демпинг, дивиденд, дилетант, демагогия, дилемма, дискредитация, имидж, импичмент, истеблишмент, инвестиция, инфантилизм, кворум, канон, катаклизм, коммюнике, компетенция, компрометировать, консенсус, конформизм, конъюнктура, коррупция, корифей, лейтмотив, легитимный, лимит, лоббизм, маркетинг, менеджмент, мораторий, меценат, мониторинг, нувориш, охлократия, мезальянс, мизантропм, мизерный, олигархия, периферия, плебисцит, протекционизм, перманентный, плеоназм, прерогатива, ретроград, рейтинг, реноме, стагнация, феномен, форс-мажор, чартер, экспансия, эксклюзивный, эмбарго, юрисдикция.

- 1). детское восприятие мира;
- 2). застой;
- 3). основное, всеобъемлющее правило;
- 4). достижение согласия на основе взаимных уступок.

Задание 6. Перепишите предложения, исправив в них лексико-грамматические ошибки.

Я искренне удивляюсь и восхищаюсь талантом писателя.

Российская молодежь готова лечь на амбразуру, чтобы не допустить этого.

Добро побеждает над злом – в этом убеждают даже сказки

Благодаря ненастью нам пришлось вернуться домой.

Задание 7. Перепишите предложения, раскройте скобки, вставьте пропущенные буквы и знаки препинания.

1. Чу.?.ствовалось что в этом безлюдном месте влас.?.но царит теперь ноч.?.
поз.?.ней осени и старый сад и дом забитый на зиму и беседки по углам кова(н,нн)ой
ограды пор...жали своей заброше(н,нн)остью.
2. Охваче(н,нн)ые одним и тем (же) чу(в)ством уныния и мать и сын дорогой молчали.

***Перечень вопросов и заданий,
выносимых на экзамен***

1. Русский язык как форма существования национального языка.
2. Современный литературный язык и его репрезентация в речи носителей языка.
3. Речевая деятельность. Формы речевой деятельности.
4. Современная наука о проблемах речевого воздействия.
5. Коммуникативная личность современного делового человека.
6. Принципы эффективного речевого взаимодействия. Постулаты эффективного делового общения.
7. Виды коммуникативных барьеров в деловой сфере: культурные, социальные, психологические, языковые.
8. Позитивный коммуникационный климат: психологические принципы общения:

9. Понятие этикета. Речевого этикет.
10. Специфические особенности русского речевого этикета.
11. Этикет и эффективность коммуникации.
12. Деловое общение. Постулаты эффективного делового общения.
13. Принципы жанровой организации делового общения.
14. Жанры письменной деловой коммуникации. Разновидности письменного делового общения.
15. Устное деловое общение.
16. Жанры письменной деловой коммуникации.
17. Межкультурная компетенция – атрибут современного специалиста.
18. Риторика как норма гуманитарной культуры.
19. В чем заключаются этические основания риторики?
20. Что такое образ оратора (ритора, говорящего)?
21. Современная риторика и риторический канон как технология создания и продуцирования публичных выступлений.
22. Этапы античного риторического канона. Общая характеристика.
23. Правила формулирования темы речи.
24. Ораторский тезис и принципы его выдвижения.
25. Аргументация как система убеждения, доказательства, объяснения. Специфика риторической аргументации
26. Логическое и риторическое в аргументации
27. Структура аргументирующей речи. Функции вводной, основной и заключительной частей аргументирующей речи.
28. Понятие языковой нормы. Природа языковой нормы. Виды норм.
29. Орфоэпические нормы. Стили произношения в современной речевой практике.
30. Акцентологические нормы.
31. Лексические нормы. Точность словоупотребления как фактор качества речи носителей языка.
32. Морфологические нормы. Нормы формоупотребления имен существительных
33. Синтаксические нормы. Нормы построения словосочетаний.
34. Правила конструирования предложений.
35. Орфографические и пунктуационные нормы.

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 <i>Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и культурного взаимодействия</i>				
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.	4	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		3) Имейте (В)ВИДУ, (ЗА)ТО, что вы опоздали, вам будет объявлен выговор. 4) (НЕ)СМОТРЯ на дождь, шар поднимался (В)ВЕРХ.		
2.		<i>Что не является составной частью образа ратора</i> 1.этос, 2.логос 3.оратос 4.пафос	3	5
3.		<i>Какой жанр не относится к устной деловой коммуникации:</i> 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,	

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			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

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
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.

Контроль и отчётность по дисциплине «Речевые практики» осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки знаний и умений студентов. Аттестация студентов осуществляется также в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе АГУ. Текущая аттестация – 90 баллов, бонусы – 10 баллов (отсутствие пропусков, активность в аудиторной работе).

В течение учебного семестра обучающимся нужно выступить на практических занятиях, написать реферат, выполнить задания для самостоятельной работы.

Студент считается аттестованным по дисциплине при условии выполнения всех предусмотренных учебной программой видов текущего контроля.

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

Критерии определения сформированности компетенций по итогам всех видов деятельности

Уровни сформированности компетенций	Критерии
Низкий – «неудовлетворительно» (0-59 б.)	Компетенция не сформирована. Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий.

Пороговый – «удовлетворительно» (60-69 б.)	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка.
Достаточный – «хорошо» (70-89 б.)	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.
Повышенный – «отлично» (90-100 б.)	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.

Таблица 10 – Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Основной блок				
1.	<i>Ответ на занятии</i>		10	
2.	<i>Выполнение практического задания</i>		10	
3.	...			
Всего			40	-
Блок бонусов				
4.	<i>Посещение занятий</i>			
5.	<i>Своевременное выполнение всех заданий</i>		10	
6.	...			
Всего			10	-
Дополнительный блок**				
7.	<i>Экзамен</i>			
Всего			50	-
ИТОГО			100	-

Таблица 11 – Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Балл
<i>Опоздание на занятие</i>	- 1
<i>Нарушение учебной дисциплины</i>	- 1
<i>Неготовность к занятию</i>	- 1
<i>Пропуск занятия без уважительной причины</i>	- 1

Таблица 12 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	
60–64		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

Преподаватель, реализующий дисциплину (модуль), 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. Введенская, Л.А., Деловая риторика : учебное пособие / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. — Москва : КноРус, 2022. — 416 с. — ISBN 978-5-406-09465-5. — URL:<https://book.ru/book/943127> (дата обращения: 03.08.2022). — Текст : электронный.
2. Введенская, Л.А., Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учебник / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева, А.И. Корвякова. — Москва : КноРус, 2023. — 424 с. — ISBN 978-5-406-10416-3. — URL:<https://book.ru/book/944976>. — Текст : электронный
3. Левина, И.Н., Деловая риторика. Культура речи и деловое общение : учебник / И.Н. Левина, Л.А. Пиотровская, ; под ред. В.А. Ефремова, В.Д. Черняк. — Москва : КноРус, 2022. — 217 с. — ISBN 978-5-406-09485-3. — URL:<https://book.ru/book/943144>. — Текст : электронный
4. Михальчук, Т. Г. Русский речевой этикет : учеб. пособие / Т. Г. Михальчук - Минск : Выш. шк. , 2016. - 319 с. - ISBN 978-985-06-2686-8. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789850626868.html> (дата обращения: 08.08.2022). - Режим доступа : по подписке.
Познакомиться с главой Новые тенденции в русском речевом этикет
5. Моисеева, И. Ю. Русский речевой этикет как феномен межкультурной коммуникации : лингвометодический аспект / Моисеева И. Ю. - Оренбург : ОГУ, 2017. - 117 с. - ISBN 978-5-7410-1645-9. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785741016459.html> (дата обращения: 08.08.2022). - Режим доступа : по подписке.
6. Парочкина, М.М., Культура речевого общения : учебное пособие / М.М. Парочкина. — Москва : Русайнс, 2021. — 197 с. — ISBN 978-5-4365-8175-0. — URL:<https://book.ru/book/941111>. — Текст : электронный.
7. Руднев, В.Н., Риторика. Деловое общение : учебное пособие / В.Н. Руднев. — Москва : КноРус, 2022. — 352 с. — ISBN 978-5-406-09010-7. — URL:<https://book.ru/book/942111>. — Текст : электронный.

б) Дополнительная литература:

1. Гончарова Т.В., Плеханова Л.П. Речевая культура личности [Электронный ресурс] : практикум / Т.В. Гончарова, Л.П. Плеханова. - 3-е изд. стереотип. — М. : ФЛИНТА, 2016. — Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru>
2. Горлова, Г.Н. Риторика: от теории к практике : учеб. пособ. - Астрахань : Астраханский ун-т, 2016. - 126 с. - (М-во образования и науки РФ. АГУ). - ISBN 978-5-9926-0973-8; 177-27, б.ц. : 177-27, б.ц. РФ-1; УЧ-19; ЧЗ-2;
3. Деловой русский язык [Электронный ресурс] : уч.метод пособие / С. В. Вьюгина, И. В. Вяткина. - Казань : КНИТУ, 2019. Режим доступа: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785788226842.html>

4. Жанры русской словесности : межвуз. сб. науч. тр. / под ред. И.Ю. Чистяковой; Сост. И.Ю. Чистякова, Е.Н. Бадалова. - Астрахань : Астраханский ун-т, 2014. - 134 с. - (М-во образования и науки РФ. АГУ). - ISBN 978-5-9926-0782-6: 35-00, б.ц. : 35-00, б.ц.
5. Энциклопедический словарь-справочник. Выразительные средства русского языка и речевые ошибки и недочеты [Электронный ресурс] / Сковородников А.П. – М. : ФЛИНТА, 2017. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book>

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

Электронная библиотечная система ООО «Политехресурс» «Консультатнт студента» [Электронный ресурс] URL: <http://www.studentlibrary.ru>

**9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
(МОДУЛЯ)**

Для проведения лекций и ряда практических занятий используется интерактивная форма проведения занятий в стандартной аудитории. Для дистанционного формата обучения используется образовательная платформа MOODLE АГУ.

