

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор/Декан
института агробиологии и
природных ресурсов
Есаулко Александр Николаевич

« ____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.05 Культура речи и деловое общение

05.03.06 Экология и природопользование

Охрана окружающей среды и экологическая безопасность

бакалавр

очная

1. Цель дисциплины

Целью освоения дисциплины «Культура речи и деловое общение» в рамках высшего образования (уровень бакалавриата) является: освоение достаточного уровня владения нормами русского языка и правильной речи, необходимого для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной и бытовой сфер деятельности, а также для дальнейшего обучения в магистратуре и аспирантуре и проведения научных исследований в заданной области; формирование умения использовать язык в определенных функциональных целях в зависимости от особенностей социального и профессионального взаимодействия: от ситуации, статуса собеседников и адресата речи и других факторов.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	знает – требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний; – виды речевой деятельности и способы их оптимизации, основные правила оратории, беседы, спора, деловой коммуникации. умеет – применять современные нормы литературного языка в устной и письменной форме речи, в деловом общении; – грамотно строить высказывания независимо от стиля речи. владеет навыками – навыками определения коммуникативных задач и решения их на практике, в том числе в процессе делового общения; – навыками самостоятельной работы с языковым материалом (лексикой, грамматикой, фонетикой) с использованием справочной и учебной литературы.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» является дисциплиной обязательной части программы.

Изучение дисциплины осуществляется в I семестре(-ах).

Для освоения дисциплины «Культура речи и деловое общение» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин:

Для освоения дисциплины «Культура речи и деловое общение» студенты используют знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин бакалавриата «Основы российской государственности», «Информационные технологии», "Безопасность жизнедеятельности". Безопасность жизнедеятельности и военная подготовка

2.1.	Языковая норма, её роль в становлении и развитии литературного языка.	1	4	2	2	4		Рабочая тетрадь	УК-4.1
2.2.	Функциональные стили русского литературного языка.	1	4	2	2	4		Устный опрос	УК-4.1
2.3.	Структура и содержание речевой деятельности.	1	2	2		4		Рабочая тетрадь	УК-4.1
2.4.	Контрольная точка по разделу 2.	1	2		2		КТ 2	Тест	УК-4.1
3.	3 раздел. Деловое общение.								
3.1.	Мастерство делового общения.	1	4	2	2	4		Устный опрос	УК-4.1
3.2.	Искусство спора. Полемиические приёмы.	1	4	2	2	4		Устный опрос	УК-4.1
3.3.	Деловая переписка. Нормы делопроизводства.	1	2	2		4		Рабочая тетрадь	УК-4.1
3.4.	Контрольная точка по разделу 3.	1	2		2		КТ 3	Тест	УК-4.1
	Промежуточная аттестация	За							
	Итого		72	18	18		36		
	Итого		72	18	18		36		

5.1. Лекционный курс с указанием видов интерактивной формы проведения занятий

Тема лекции (и/или наименование раздел) (вид интерактивной формы проведения занятий)/ (практическая подготовка)	Содержание темы (и/или раздела)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка
Русский национальный язык и его разновидности.	Основные понятия языка и речи Литературная норма современного русского литературного языка. Единицы и уровни языка. Функции языка. Нормативный, коммуникативный и этический аспекты культуры речи.	2/-
Язык как универсальная знаковая система.	Язык как знаковая система. Типы знаков. Языки естественные и искусственные. Функции естественного языка. Модель лингвистического описания языка. Языковые уровни и единицы.	2/-
Речевая деятельность и речевое взаимодействие.	Виды речевой деятельности и их характеристика. Коммуникативные качества речи. Основные единицы речевого общения. Принципы эффективной коммуникации.	2/-
Языковая норма, её роль в становлении и развитии литературного языка.	Понятие литературной нормы. Орфоэпические нормы. Морфологические нормы. Синтаксические и лексические нормы.	2/-
Функциональные стили русского литературного языка.	Функциональные стили языка и обслуживающая их лексика Взаимодействие стилей. Коммуникативные качества речи. Изменения в русском языке за последние десятилетия.	2/-
Структура и содержание речевой деятельности.	Виды речи. Функционально-смысловые типы речи. Жанры речевых произведений.	2/-

Мастерство делового общения.	Мастерство личной презентации. Деловая беседа. Переговоры. Речевой этикет в деловом общении.	2/-
Искусство спора. Полемиические приёмы.	Общая характеристика спора. Стратегия и тактика спора. Уловки в споре.	2/-
Деловая переписка. Нормы делопроизводства.	Нормы деловой переписки. Составление резюме. Жанры делового и служебного документооборота.	2/2
Итого		18

5.2.1. Семинарские (практические) занятия с указанием видов проведения занятий в интерактивной форме

Наименование раздела дисциплины	Формы проведения и темы занятий (вид интерактивной формы проведения занятий)/(практическая подготовка)	Всего, часов / часов интерактивных занятий/ практическая подготовка	
		вид	часы
Русский национальный язык и его разновидности.	Язык и речь. Функции языка. Литературный язык и внелитературные разновидности языка. Культура речи и кодификация. Устный опрос. Письменные упражнения.	Пр	2/-/-
Речевая деятельность и речевое взаимодействие.	Речевая деятельность. Речевое взаимодействие. Принципы эффективной коммуникации. Устный опрос. Письменные упражнения.	Пр	2/-/-
Контрольная точка по разделу 1.	Контрольная точка.	Пр	2/-/-
Языковая норма, её роль в становлении и развитии литературного языка.	Языковая норма. Причины изменений языковой нормы. Нарушения нормы. Устный опрос. Письменные упражнения.	Пр	2/-/-
Функциональные стили русского литературного языка.	Стилистика как наука. Научный стиль. Официально-деловой стиль. Публицистический стиль. Разговорный стиль. Устный опрос. Письменные упражнения.	Пр	2/-/-
Контрольная точка по разделу 2.	Контрольная точка.	Пр	2/-/-
Мастерство делового общения.	Ораторское искусство. Деловое общение. Деловая беседа. Устный опрос. Письменные упражнения.	Пр	2/2/-
Искусство спора. Полемиические приёмы.	Спор. Стратегия и тактика спора. Уловки в споре. Устный опрос. Письменные упражнения.	Пр	2/2/-
Контрольная точка по разделу 3.	Контрольная точка.	Пр	2/-/-
Итого			

5.3. Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрен

5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Темы и/или виды самостоятельной работы	Часы
Составление планов, тезисов, конспектов	4
Составление планов, тезисов, конспектов	4
Составление глоссария. Подготовка к контрольной точке, повторение изученного материала.	4
Выполнение упражнений на исправление языковых и речевых ошибок.	4
Решение лингвистических задач по теме, чтение дополнительной литературы.	4
Написание отзывов о художественных произведениях, аннотаций к научным и газетным статьям. Подготовка к контрольной точке, повторение изученного материала.	4
Чтение дополнительной литературы, работа со справочной литературой, использование компьютерной техники и интернета.	4
Работа со справочной литературой, написание рефератов.	4
Работа со справочной литературой, написание рефератов. Подготовка к контрольной точке, повторение изученного материала.	4

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Культура речи и деловое общение» размещено в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступно для обучающегося через его личный кабинет на сайте Университета. Учебно-методическое обеспечение включает:

1. Рабочую программу дисциплины «Культура речи и деловое общение».
2. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Культура речи и деловое общение».
3. Методические рекомендации по выполнению письменных работ () (при наличии).
4. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы студентами заочной формы обучения (при наличии)
5. Методические указания по выполнению курсовой работы (проекта) (при наличии).

Для успешного освоения дисциплины, необходимо самостоятельно детально изучить представленные темы по рекомендуемым источникам информации:

№ п/п	Темы для самостоятельного изучения	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
		основная (из п.8 РПД)	дополнительная (из п.8 РПД)	метод. лит. (из п.8 РПД)
1	Русский национальный язык и его разновидности.. Составление планов, тезисов, конспектов	Л1.1, Л1.2	Л2.1, Л2.2	Л3.1, Л3.2, Л3.3
2	Язык как универсальная знаковая система.. Составление планов, тезисов, конспектов	Л1.1, Л1.2	Л2.1, Л2.2	Л3.1, Л3.2, Л3.3
3	Речевая деятельность и речевое взаимодействие.. Составление глоссария. Подготовка к контрольной точке, повторение изученного материала.	Л1.1, Л1.2	Л2.1, Л2.2	Л3.1, Л3.2, Л3.3
4	Языковая норма, её роль в становлении и развитии литературного языка.. Выполнение упражнений на исправление языковых и речевых ошибок.	Л1.1, Л1.2	Л2.1, Л2.2	Л3.1, Л3.2, Л3.3
5	Функциональные стили русского литературного языка. . Решение лингвистических задач по теме, чтение дополнительной литературы.	Л1.1, Л1.2	Л2.1, Л2.2	Л3.1, Л3.2, Л3.3
6	Структура и содержание речевой деятельности.. Написание отзывов о художественных произведениях, аннотаций к научным и газетным статьям. Подготовка к контрольной точке, повторение изученного материала.	Л1.1, Л1.2	Л2.1, Л2.2	Л3.1, Л3.2, Л3.3
7	Мастерство делового общения.. Чтение дополнительной литературы, работа со справочной литературой, использование компьютерной техники и интернета.	Л1.1, Л1.2	Л2.1, Л2.2	Л3.1, Л3.2, Л3.3

8	Искусство спора. Полемиические приёмы.. Работа со справочной литературой, написание рефератов.	Л1.1, Л1.2	Л2.1, Л2.2	Л3.1, Л3.2, Л3.3
9	Деловая переписка. Нормы делопроизводства.. Работа со справочной литературой, написание рефератов. Подготовка к контрольной точке, повторение изученного материала.	Л1.1, Л1.2	Л2.1, Л2.2	Л3.1, Л3.2, Л3.3

7. Фонд оценочных средств (оценочных материалов) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Культура речи и деловое общение»

7.1. Перечень индикаторов компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Индикатор компетенции (код и содержание)	Дисциплины/элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании индикатора компетенции	

7.2. Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине «Культура речи и деловое общение» проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по её корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающемуся.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Культура речи и деловое общение» проводится в виде Зачет.

За знания, умения и навыки, приобретенные студентами в период их обучения, выставляются оценки «ЗАЧТЕНО», «НЕ ЗАЧТЕНО». (или «ОТЛИЧНО», «ХОРОШО», «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО», «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» для дифференцированного зачета/экзамена)

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в университете применяется балльно-рейтинговая система оценки качества освоения образовательной программы. Оценка проводится при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся. Рейтинговая оценка знаний является интегрированным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков студентов по дисциплине.

Состав балльно-рейтинговой оценки студентов очной формы обучения

Для студентов очной формы обучения знания по осваиваемым компетенциям формируются на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной подготовки.

В соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки, принятой в Университете студентам начисляются баллы по следующим видам работ:

№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижения компетенций	Максимальное количество баллов
1 семестр		
КТ 1	Тест	10
КТ 2	Тест	10
КТ 3	Тест	10

Сумма баллов по итогам текущего контроля			30
Посещение лекционных занятий			20
Посещение практических/лабораторных занятий			20
Результативность работы на практических/лабораторных занятиях			30
Итого			100
№ контрольной точки	Оценочное средство результатов индикаторов достижений компетенций	Максимальное количество баллов	Критерии оценки знаний студентов
I семестр			
КТ 1	Тест	10	В тесте для проведения контрольной точки 10 заданий: 4 – на проверку знаний (каждое задание оценивается в 0,5 балла), 4 – на оценку умений (каждое задание оценивается в 1 балл) и 2 – на оценку навыков (каждое задание оценивается в 2 балла).
КТ 2	Тест	10	В тесте для проведения контрольной точки 10 заданий: 4 – на проверку знаний (каждое задание оценивается в 0,5 балла), 4 – на оценку умений (каждое задание оценивается в 1 балл) и 2 – на оценку навыков (каждое задание оценивается в 2 балла).
КТ 3	Тест	10	В тесте для проведения контрольной точки 10 заданий: 4 – на проверку знаний (каждое задание оценивается в 0,5 балла), 4 – на оценку умений (каждое задание оценивается в 1 балл) и 2 – на оценку навыков (каждое задание оценивается в 2 балла).

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения на промежуточной аттестации

При проведении итоговой аттестации «зачет» («дифференцированный зачет», «экзамен») преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачет») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре по выше приведенной шкале.

В случае отказа – студент сдает зачет (дифференцированный зачет, экзамен) по приведенным выше вопросам и заданиям. Итоговая успеваемость (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) не может оцениваться ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущей и промежуточной успеваемости.

При сдаче (зачета, дифференцированного зачета, экзамена) к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на (зачете, дифференцированном зачете, экзамене) и сумма баллов переводится в оценку.

Критерии и шкалы оценивания ответа на зачете

По дисциплине «Культура речи и деловое общение» к зачету допускаются студенты, выполнившие и сдавшие практические работы по дисциплине, имеющие ежемесячную аттестацию и без привязке к набранным баллам. Студентам, набравшим более 65 баллов, зачет выставляется по результатам текущей успеваемости, студенты, не набравшие 65 баллов, сдают зачет по вопросам, предусмотренным РПД. Максимальная сумма баллов по промежуточной аттестации (зачету)

устанавливается в 15 баллов

Вопрос билета	Количество баллов
Теоретический вопрос	до 5
Задания на проверку умений	до 5
Задания на проверку навыков	до 5

Теоретический вопрос

5 баллов выставляется студенту, полностью освоившему материал дисциплины или курса в соответствии с учебной программой, включая вопросы рассматриваемые в рекомендованной программой дополнительной справочно-нормативной и научно-технической литературы, свободно владеющему основными понятиями дисциплины. Требуется полное понимание и четкость изложения ответов по экзаменационному заданию (билету) и дополнительным вопросам, заданных экзаменатором. Дополнительные вопросы, как правило, должны относиться к материалу дисциплины или курса, не отраженному в основном экзаменационном задании (билете) и выявляют полноту знаний студента по дисциплине.

4 балла заслуживает студент, ответивший полностью и без ошибок на вопросы экзаменационного задания и показавший знания основных понятий дисциплины в соответствии с обязательной программой курса и рекомендованной основной литературой.

3 балла дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

2 балла дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

1 балл дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.

0 баллов - при полном отсутствии ответа, имеющего отношение к вопросу.

Задания на проверку умений и навыков

5 баллов Задания выполнены в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет без замечаний. Работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности.

4 балла Задания выполнены в обозначенный преподавателем срок, письменный отчет с небольшими недочетами.

2 баллов Задания выполнены с задержкой, письменный отчет с недочетами. Работа выполнена не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы.

1 баллов Задания выполнены частично, с большим количеством вычислительных ошибок, объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

0 баллов Задания выполнены, письменный отчет не представлен или работа выполнена не полностью, и объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

7.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Культура речи и деловое общение»

ЗАЧЁТ

1. Современный русский язык как один из естественных языков.
2. Понятие литературного языка.
3. Нелитературные формы национального языка.
4. Язык как знаковая система. Типы знаков.
5. Языки естественные и искусственные. Функции естественного языка.
6. Модель лингвистического описания языка. Языковые уровни и единицы.
7. Виды речевой деятельности и их характеристика.
8. Коммуникативные качества речи.
9. Основные единицы речевого общения.
10. Принципы эффективной коммуникации.
11. Понятие литературной нормы.
12. Орфоэпические нормы.
13. Морфологические нормы.
14. Синтаксические и лексические нормы.
15. Понятие о разговорной и книжной лексике. Понятие функционального стиля.
16. Научный стиль речи.
17. Публицистический стиль речи.
18. Официально-деловой стиль речи.
19. Виды речи.
20. Функционально-смысловые типы речи.
21. Жанры речевых произведений.
22. Мастерство личной презентации.
23. Деловая беседа. Переговоры.
24. Речевой этикет в деловом общении.
25. Общая характеристика спора.
26. Стратегия и тактика спора.
27. Уловки в споре.
28. Нормы деловой переписки.
29. Составление резюме.
30. Жанры делового и служебного документооборота.

Если на контрольной точке обучающийся не получил удовлетворяющее его количество баллов, то он может получить поощрительные баллы за подготовку реферата (не более 7 баллов).

Тематика рефератов:

1. Теории происхождения языка
2. Словари. Виды словарей.
3. Особенности русского ударения.
4. Реформы орфографии.
5. Берестяные грамоты.
6. Орфоэпические нормы русского языка.
7. Кириллица и глаголица.
8. Мертвые славянские языки.
9. Теория трех стилей.
10. Теория речевых актов.
11. Диалектное членение русского языка.
12. Южное наречие русского языка.
13. Северное наречие русского языка.
14. Паралингвистика.
15. Кинесика.
16. Русская грамматика.
17. Особенности делового общения.
18. Массовая коммуникация.
19. Язык жестов.
20. Искусственные языки.
21. Классификация языков.

22. Лингвоэкология.
23. Заимствования в современном русском языке. Типичные ошибки, связанные с употреблением иноязычных слов.
24. Фразеологические средства русского языка. Возможности их использования в речи.
25. Культура деловой речи.
26. Средства речевой выразительности.
27. Средства массовой информации и культура речи.
28. Риторические приемы и принципы построения публичной речи.
29. Культура ораторской речи.
30. Условия успешного общения.
31. Причины коммуникативных неудач.
32. Структура ораторской речи.
33. Профессиональные жаргоны (врачей, учителей, спортсменов, водителей и т.д.) (по выбору).
34. Речевая агрессия в языке современного человека.
35. Имидж современного человека: язык, речь, манера общения.
36. Правильность речи: нормы грамматики.
37. правильность речи: нормы ударения и произношения слов.
38. Правильность речи: нормы лексики, фразеологии, стилистики.
39. Язык и психология современной рекламы.
40. Этика и современная реклама.

УСТНЫЙ ОПРОС

Типовые задания для устного опроса

ТЕМА «Русский национальный язык и его разновидности»

1. Что такое современный русский язык? В чём разница между национальным (общенародным) и литературным языком? Признаки литературного языка.
2. Что изучает культура речи?
3. Что такое диалект? Какие две основные группы диалектов существуют в русском языке? Приведите примеры диалектизмов.
4. Что такое просторечная лексика? Приведите пример.
5. Что такое жаргон, арго? Что такое профессиональный жаргон? Приведите примеры.

ТЕМА «Речевая деятельность и речевое взаимодействие»

1. В чём заключается специфика говорения, письма, чтения и слушания как видов речевой деятельности?
3. Что такое речевая ситуация? Каковы её составляющие?
4. Что такое речевое событие? Каковы его компоненты?
5. Кто и что является составляющими коммуникативного взаимодействия?
6. Какие постулаты способствуют соблюдению принципа кооперации?
7. Перечислите основные коммуникативные барьеры.

ТЕМА «Функциональные стили русского литературного языка»

Расскажите, что изучает стилистика, охарактеризуйте понятие функциональный стиль.

2. Охарактеризуйте систему языковых средств научного стиля.
3. Назовите характерные особенности публицистического стиля.
4. Каковы основные черты официально-делового стиля? Назовите его особенности.
5. Охарактеризуйте разговорный стиль.

РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ

Типовые задания, предлагаемые в качестве письменных упражнений в рабочей тетради

Задание 1. Письменно объясните значения заимствованных слов (они даны в скобках). Выберите подходящее по смыслу слово для каждого предложения.

Образец: Он сел в (медресе, «Мерседес») и уехал. Медресе – средняя (реже высшая) религиозная школа у мусульман. «Мерседес» – торговая марка и одноимённая компания-производитель легковых автомобилей премиального класса, грузовых автомобилей, автобусов и других транспортных средств, входящая в состав немецкого концерна «Mercedes-Benz Group». Он

сел в «Мерседес» и уехал.

1. (Этикетные, этические) нормы не позволяли ему брать котлету руками.
2. Он очень (креативный, корректный) человек, поскольку всегда ведет себя предельно вежливо и тактично.
3. Этот (абонент, абонемент) дает вам право на посещение бассейна в течение трех месяцев.
4. В отеле они поселились в одном из лучших (пентхаусов, пандусов).
5. Обогнав своих соперников, бегун до самого финиша оставался (аутсайдером, лидером).
6. Недовольные своими оценками за сочинение абитуриенты могут подать (эпиляцию, апелляцию).
7. Он не слишком разговорчив, предпочитает больше читать, чем общаться с людьми. В общем, типичный (интроверт, экстраверт).
8. Мы решили купить квартиру и обратились за помощью к (дилеру, риэлтеру).
9. (Резюме, реноме) этого достойного политика никак не пострадало от лживых обвинений в его адрес.
10. Программа (сейшена, саммита) была на редкость разнообразной: концерт, дискотека, игры.

Задание 2. Устраните тавтологию, используя синонимы.

1. Более того, машины оснащены электронной оснасткой.
2. Он снова почувствовал, что его охватывает болезненное чувство одиночества.
3. Недавно у нас случился неприятный случай.
4. В сборнике предложены варианты заданий, предлагавшихся на вступительных экзаменах в ведущие вузы России.
5. Свои требования истец обосновывает необоснованными основаниями, основанными только на предложениях.
6. В заключение рассказчик рассказал забавную историю.
7. В работе депутатов следует отметить следующие недостатки.
8. Стоит, кажется, шагнуть один шаг – и ты уже в другом измерении.
9. Свежий воздух освежил пылающие щеки.

Задание 3. Составьте словосочетания со следующими паронимами.

Адресат – адресант, будний – будничный, дипломник – дипломант, знамя – знамение, командированный – командировочный, неприятный – нелицеприятный, давить – довить, личный – личностный, проверка – проверка, проба – апробация, заплатить – оплатить, сытый – сытный, факт – фактор, злой – злостный, блудный – блуждающий, деловой – дельный, добрый – добротный, жизненный – житейский, романтический – романтический, чувствительный – чувственный, хваленый – хвалебный.

КОНТРОЛЬНАЯ ТОЧКА №1

Примерные задания теста № 1

I. Задания, требующие выбора ответа (по 0,5 б. за правильный ответ)

Задание № 1 Какая из перечисленных функций языка является самой главной?

1. когнитивная
2. номинативная
3. магическая
4. коммуникативная

Задание № 2 За пределами литературного языка остаются

1. термины
2. канцеляризмы
3. диалектизмы
4. метафоры

II. Задания, требующие собственного ответа (по 1 б. за правильный ответ)

Задание №3

Рецептивный вид речевой деятельности, посредством которого осуществляется прием и последующая переработка речевого сообщения на основе деятельности слухового анализатора – это ...

Задание №4

Наука, исследующая свойства знаков и знаковых систем (естественных и искусственных языков) – это ...

III. Задания, проверяющие навыки и умения (2 б. за правильный ответ)

Задание №5

Приведите пример синтагматических отношений в русском языке.

Задание №6

Приведите пример фонетического коммуникативного барьера.

КОНТРОЛЬНАЯ ТОЧКА №2

Примерные задания теста № 2

I.Задания, требующие выбора ответа (по 0,5 б. за правильный ответ)

Задание № 1 К жанрам официально-деловой речи относятся ...

1. постановление, приказ, заявление
2. докладная записка, мемуары, договор
3. словарь, письмо-запрос, инструкция
4. приказ, реферат, договор

Задание № 2 Для того, чтобы узнать, как правильно произносится слово, нужно обратиться к ...

1. орфографическому словарю
2. орфоэпическому словарю
3. толковому словарю
4. этимологическому словарю

II.Задания, требующие собственного ответа (по 1 б. за правильный ответ)

Задание №3

Стремление из консервативных побуждений сохранить что-либо в неизменном виде, оградить от новшеств – это ...

Задание №4

Один из функциональных стилей общелитературного языка, обслуживающий сферу науки и производства – это ...

III.Задания, проверяющие навыки и умения (2 б. за правильный ответ)

Задание №5 Определите стиль текста

Абонент вправе во внесудебном порядке расторгнуть договор в любое время при условии окончания всех расчётов по своим обязательствам, письменно уведомив об этом оператора не менее чем за десять дней. Если абонент в течение более 180 (ста восьмидесяти) дней не осуществляет пользование услугами сотовой связи, то указанное обстоятельство будет означать односторонний отказ абонента от исполнения договора.

Задание №6 Исправьте ошибку в образовании формы слова: наиболее правильное.

КОНТРОЛЬНАЯ ТОЧКА №3

Примерные задания теста № 3

I.Задания, требующие выбора ответа (по 0,5 б. за правильный ответ)

Задание № 1 Кто из философов изобрел майевтику?

1. Исократ
2. Сократ
3. Аристотель
4. Аристофан

Задание № 2 Что не является разделом риторики?

1. инвенция
2. пафос
3. акцио
4. элокуция

II.Задания, требующие собственного ответа (по 1 б. за правильный ответ)

Задание № 3

Сложный многоплановый процесс развития контактов между людьми в служебной сфере, межличностное общение с целью организации предметной деятельности – это...

Задание № 4

Раздел риторики, обучающий работе над языком публичного выступления (правильность, точность, ясность, логичность, выразительность и уместность речи) – это...

III. Задания, проверяющие навыки и умения (2 б. за правильный ответ)

Задание №5

Выпишите все средства выразительности художественной речи (тропы и фигуры речи) из данного отрывка, определите их вид.

...Во-первых, потому, что много

И долго, долго вас любил,

Потом страданьем и тревогой

За дни блаженства заплатил;

Потом в раскаянье бесплодном

Влачил я цепь тяжелых лет

И размышлением холодным

Убил последний жизни цвет.

С людьми сближаясь осторожно,

Забыл я шум молодых проказ,

Любовь, поэзию, — но вас

Забыть мне было невозможно.... (М.Ю. Лермонтов)

Задание №6

Найдите грамматическую основу предложения, обозначьте второстепенные члены предложения, расставьте знаки препинания.

Я решительно не понимал причины такой жестокой несправедливости и это было не удивительно потому что дома у нас был образован заговор чтобы нам ничего не говорить о том кто был этот человек которому мы были обязаны спасением.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

основная

Л1.1 Гойхман О. Я., Гончарова Л. М. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]:учебник; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 240 с. – Режим доступа: <http://new.znaniium.com/go.php?id=1043836>

Л1.2 Граудина Л. К., Виноградов С. И. Культура русской речи [Электронный ресурс]:учебник; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2020. - 560 с. – Режим доступа: <http://new.znaniium.com/go.php?id=1088887>

дополнительная

Л2.1 Сидоров П. И., Путин М. Е. Деловое общение [Электронный ресурс]:учебник ; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2013. - 384 с. – Режим доступа: <http://new.znaniium.com/go.php?id=405196>

Л2.2 Кузнецов И. Н. Деловое общение [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 524 с. – Режим доступа: <http://znaniium.com/go.php?id=1093519>

б) Методические материалы, разработанные преподавателями кафедры по дисциплине, в соответствии с профилем ОП.

Л3.1 Волосков И. В. Русский язык и культура речи с основами стилистики [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 56 с. – Режим доступа: <http://new.znaniium.com/go.php?id=988542>

Л3.2 Измайлова М. А. Деловое общение [Электронный ресурс]:учеб. пособие ; ВО - Бакалавриат, Магистратура. - Москва: Дашков и К, 2022. - 252 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/277232>

ЛЗ.3 Паудяль Н. Ю., Филиндаш Л. В. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс]: учеб. пособие; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 526 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=426569>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
1	Справочно-информационный портал Грамота.ру	http://gramota.ru
2	Русский филологический портал	http://www.philology.ru
3	Русская грамматика. Том 1.	https://rkiff.philol.msu.ru/wp-content/uploads/2020/05/%D0%A0%D1%83%D1%81%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F-%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0.-%D0%A8%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%B0.-%D0%A2%D0%BE%D0%BC-1.pdf
4	Русская грамматика. Том 2.	https://rkiff.philol.msu.ru/wp-content/uploads/2020/05/%D0%A0%D1%83%D1%81%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F-%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0.-%D0%A2%D0%BE%D0%BC-II.pdf
5	Фундаментальные словари русского языка	https://gramota.ru/biblioteka/slovari
6	Розенталь Д.Э. Справочник по русскому языку. Орфография и пунктуация	http://old-rozental.ru/
7	Справочники по орфографии и пунктуации	https://gramota.ru/biblioteka/spravochniki

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на практическом занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе курса.

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти (через 10 ч после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала).

С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра на практических занятиях проводится в форме собеседования по изученным темам, тестирования по теоретическому курсу дисциплины, выполнения творческих (практических) заданий.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).

11.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Kaspersky Endpoint Security 12.11 - Антивирус
2. Microsoft Windows Server STDCORE AllLngLicense/Software AssurancePack Academic OLV 16Licenses LevelE AdditionalProduct CoreLic 1Year - Серверная операционная система

11.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

1. Kaspersky Endpoint Security 12.11 - Антивирус

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

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

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Номер аудитор или	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
-------	---	-------------------	---

1	Учебная аудитория для проведения занятий всех типов (в т.ч. лекционного, семинарского, практической подготовки обучающихся), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	414/НК	Оснащение: специализированная мебель на 40 посадочных мест, стол преподавателя – 1 шт., магнитно-маркерная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты
		414/НК	Оснащение: специализированная мебель на 40 посадочных мест, стол преподавателя – 1 шт., магнитно-маркерная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты
2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования		
		414/НК	Оснащение: специализированная мебель на 40 посадочных мест, стол преподавателя – 1 шт., магнитно-маркерная доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, информационные плакаты

13. Особенности реализации дисциплины лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

а) для слабовидящих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- задания для выполнения на промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

в) для глухих и слабослышащих:

- на промежуточной аттестации присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);

- промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по желанию студента промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента промежуточная аттестация проводится в устной форме.

Рабочая программа дисциплины «Культура речи и деловое общение» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 05.03.06 Экология и природопользование (приказ Минобрнауки России от 07.08.2020 г. № 894).

Автор (ы)

_____ доц. КИЯ, кфн Зубкова Елена Николаевна

Рецензенты

_____ доц. КИЯ, кфн Чепурная Алена Ивановна

_____ доц. КИЯ, кфн Чвалун Роза Владимировна

Рабочая программа дисциплины «Культура речи и деловое общение» рассмотрена на заседании Кафедра иностранных языков протокол № 29 от 31.03.2026 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 05.03.06 Экология и природопользование

Заведующий кафедрой _____ Чуднова Ольга Алексеевна

Рабочая программа дисциплины «Культура речи и деловое общение» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Институт агробиологии и природных ресурсов протокол № 8 от 09.04.2026 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 05.03.06 Экология и природопользование

Руководитель ОП _____