C=RU, S=Ставропольский край, T=проректор по учебной работе, O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ""", СНИЛС=04314925333, ИНН=263402424665, E=oit@stgau.ru, G=Игорь Юрьевич, SN=Скляров, CN=Скляров Игорь Юрьевич

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Директор/Декан
экономического факультета
Кусакина Ольга Николаевна

_____

_____

«___» _____ 20___ г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.05 Культура речи и деловое общение

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Региональное управление

бакалавр

очная

Ставрополь, 2023

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
ОПК-7 Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	ОПК-7.1 Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в своей профессиональной деятельности	**знает** – виды речевой деятельности и способы их оптимизации, основные правила оратории, беседы и спора; - правила речевого и делового этикета . **умеет** – ставить правильные коммуникативные задачи и обеспечивать их решений на практике . **владеет навыками** – навыками определения коммуникативных задач и решения их на практике.
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. **умеет** – применять современные нормы литературного языка в устной и письменной форме речи. **владеет навыками** – 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 1семестре(-ах).

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

Освоение дисциплины «Культура речи и деловое общение» является необходимой основой для последующего изучения следующих дисциплин:

Организационно-управленческая практика
Государственно-частное партнерство
Теория и практика взаимодействия бизнеса и органов местного самоуправления
Территориальное общественное самоуправление
Управление закупками для государственных и муниципальных нужд
Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
Организация работы с обращениями граждан
Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
Преддипломная практика
Связи с общественностью в органах государственной и муниципальной власти

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

Общая трудоемкость дисциплины «Культура речи и деловое общение» в соответствии с рабочим учебным планом и ее распределение по видам работ представлены ниже.

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Контактная работа с преподавателем, час			Самостоятельная работа, час	Контроль, час	Форма промежуточной аттестации (форма контроля)
		лекции	практические занятия	лабораторные занятия			
1	72/2	18	18		36		За
в т.ч. часов: в интерактивной форме		4	4				

Семестр	Трудоемкость час/з.е.	Внеаудиторная контактная работа с преподавателем, час/чел					
		Курсовая работа	Курсовой проект	Зачет	Дифференцированный зачет	Консультации перед экзаменом	Экзамен
1	72/2			0.12			

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

№	Наименование раздела (этапа) практики	Семестр	Количество часов					Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Оценочное средство проверки результатов достижения индикаторов компетенций	Код индикаторов достижения компетенций
			всего	Лекции	Семинарские занятия		Самостоятельная работа			
					Практические	Лабораторные				
1.	1 раздел. Язык. Речь. Общение									
1.1.	Русский национальный язык и его разновидности	1	4	2	2		3		Собеседование , Творческое задание	УК-4.1, ОПК-7.1
1.2.	Язык как универсальная знаковая система	1	4	2	2		3		Тест, Круглый стол	УК-4.1, ОПК-7.1

1.3.	Речевая деятельность и речевое взаимодействие	1	3	2	1		2		Собеседование	УК-4.1, ОПК-7.1
1.4.	Контрольная точка 1	1	1		1		3	КТ 1	Тест	УК-4.1, ОПК-7.1
2.	2 раздел. Нормы современного русского литературного языка									
2.1.	Языковая норма, её роль в становлении и развитии литературного языка	1	4	2	2		3		Круглый стол, Творческое задание	УК-4.1, ОПК-7.1
2.2.	Функциональные стили русского литературного языка	1	4	2	2		2		Тест, Собеседование	УК-4.1, ОПК-7.1
2.3.	Структура и содержание речевой деятельности	1	3	2	1		2		Собеседование	УК-4.1, ОПК-7.1
2.4.	Контрольная точка 2	1	1		1		3	КТ 2	Тест	УК-4.1, ОПК-7.1
3.	3 раздел. Деловое общение									
3.1.	Мастерство делового общения	1	4	2	2		3		Тест, Круглый стол	УК-4.1, ОПК-7.1
3.2.	Искусство спора. Полемические приемы	1	4	2	2		3		Круглый стол, Творческое задание	УК-4.1, ОПК-7.1
3.3.	Деловая переписка. Нормы делопроизводства	1	3	2	1		2		Собеседование	УК-4.1, ОПК-7.1
3.4.	Контрольная точка 3	1	1		1		3	КТ 3	Тест	УК-4.1, ОПК-7.1
4.	4 раздел. ЗАЧЁТ									
4.1.	Зачёт	1							Собеседование	УК-4.1, ОПК-7.1
	Промежуточная аттестация	За								
	Итого		72	18	18		32			
	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	Русский национальный язык и его разновидности	2/-

Язык как универсальная знаковая система	Язык как универсальная знаковая система	2/-
Речевая деятельность и речевое взаимодействие	Речевая деятельность и речевое взаимодействие	2/2
Языковая норма, её роль в становлении и развитии литературного языка	Языковая норма, её роль в становлении и развитии литературного языка	2/-
Функциональные стили русского литературного языка	Функциональные стили русского литературного языка	2/-
Структура и содержание речевой деятельности	Структура и содержание речевой деятельности	2/-
Мастерство делового общения	Мастерство делового общения	2/-
Искусство спора. Полемические приемы	Искусство спора. Полемические приемы	2/2
Деловая переписка. Нормы делопроизводства	Деловая переписка. Нормы делопроизводства	2/-
Итого		18

5.2. Семинарские (практические, лабораторные) 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	Русский национальный язык и его разновидности	Пр	2/-/-
Язык как универсальная знаковая система	Язык как универсальная знаковая система	Пр	2/1/-
Речевая деятельность и речевое взаимодействие	Речевая деятельность и речевое взаимодействие	Пр	1/-/-
Контрольная точка 1	Тестирование по разделу 1	Пр	1/-/-
Языковая норма, её роль в становлении и развитии литературного языка	Языковая норма, её роль в становлении и развитии литературного языка	Пр	2/1/-
Функциональные стили русского литературного языка	Функциональные стили русского литературного языка	Пр	2/-/-
Структура и содержание речевой	Структура и содержание речевой деятельности	Пр	1/-/-

деятельности			
Контрольная точка 2	Тестирование по разделу 2	Пр	1/-/-
Мастерство делового общения	Мастерство делового общения	Пр	2/1/-
Искусство спора. Полемические приемы	Искусство спора. Полемические приемы	Пр	2/1/-
Деловая переписка. Нормы делопроизводства	Деловая переписка. Нормы делопроизводства	Пр	1/-/-
Контрольная точка 3	Тестирование по разделу 3	Пр	1/-/-

5.3. Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрен

5.4. Самостоятельная работа обучающегося

Темы самостоятельной работы	к текущему контролю
Русский национальный язык и его разновидности	3
Язык как универсальная знаковая система	3
Речевая деятельность и речевое взаимодействие	2
Тестирование по разделу 1	3
Языковая норма, её роль в становлении и развитии литературного языка	3
Функциональные стили русского литературного языка	2

Структура и содержание речевой деятельности	2
Тестирование по разделу 2	3
Мастерство делового общения	3
Искусство спора. Полемические приемы	3
Деловая переписка. Нормы делопроизводства	2
Тестирование по разделу 3	3
Зачёт	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 сре-де 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 по освоению дисциплины «Культура речи и деловое общение».
3. Методические рекомендации для организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине «Культура речи и деловое общение».
4. Методические рекомендации по выполнению письменных работ ().
5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы студентами заочной формы обучения.

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			
2	Язык как универсальная знаковая система			
3	Речевая деятельность и речевое взаимодействие			
4	Контрольная точка 1			
5	Языковая норма, её роль в становлении и развитии литературного языка			
6	Функциональные стили русского литературного языка			
7	Структура и содержание речевой деятельности			
8	Контрольная точка 2			
9	Мастерство делового общения			
10	Искусство спора. Полемические приемы			
11	Деловая переписка. Нормы делопроизводства			
12	Контрольная точка 3			
13	Зачёт			

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 компетен-ции	1		2		3		4	
		1	2	3	4	5	6	7	8
ОПК-7.1:Осуществляет внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в своей профессиональной деятельности	Организационно-управленческая практика				x		x		
	Цифровые технологии в профессиональной деятельности	x						x	
УК-4.1:Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке	Организационно-управленческая практика				x		x		
	Преддипломная практика								x

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 теоретиче-ских 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
1 семестр			
КТ 1	Тест	10	В тесте для проведения контрольной точки 20 заданий: 10 – на проверку знаний (каждое задание оценивается в 0,5 балла), 6 – на оценку умений и 4 – на оценку навыков (каждое задание оценивается в 1,5 балла).
КТ 2	Тест	10	В тесте для проведения контрольной точки 20 заданий: 10 – на проверку знаний (каждое задание оценивается в 0,5 балла), 6 – на оценку умений и 4 – на оценку навыков (каждое задание оценивается в 1,5 балла).
КТ 3	Тест	10	В тесте для проведения контрольной точки 20 заданий: 10 – на проверку знаний (каждое задание оценивается в 0,5 балла), 6 – на оценку умений и 4 – на оценку навыков (каждое задание оценивается в 1,5 балла).

Критерии и шкалы оценивания уровня усвоения индикатора компетенций

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

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

КОНТРОЛЬНЫЕ ТОЧКИ

Контрольная точка проводится в форме тестирования по изученному разделу, которое

позволяет оценить знания, умения и навыки обучаемого.

Типовое тестирование на контрольной точке

ЗНАНИЯ

Задание № 1

Какая из перечисленных функций языка является самой ГЛАВНОЙ?

1. Когнитивная
2. Номинативная
3. Аккумулятивная
4. Магическая
5. Коммуникативная

Задание № 2

За пределами литературного языка остаются (выберите два ответа)

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

Задание № 3

Раздел языкознания, изучающий звуки языка – это

1. грамматика
2. фонетика
3. филология
4. ортология
5. фразеология

Задание № 4

Смысловое восприятие чужого устного высказывания – это

1. слушание
2. говорение
3. письмо
4. чтение
5. монолог

Задание № 5

Выделите три слова, где ударение падает на ПОСЛЕДНИЙ слог:

1.Алкоголь
2.Торты
3.Эксперт
4.Каучук
5.Средства

Задание № 6

Существует три вида уместности речи:

1. эмоциональная
2. личностно-психологическая
3. стилевая
4. поэтическая
5. ситуативная

Задание № 7

Речевое событие составляют два главных компонента:

1. условие, обстановка, в которой происходит общение (речевая ситу-ация)
2. косвенное высказывание

3. прагматическое значение высказывания

4. прямое значение высказывания

5. словесная речь (то, что говорится, сообщается) и то, что ее сопро-вождает (жесты, мимика, движения и т.д.)

Задание № 8

Современный русский общенародный язык представляет собой исторически сложив-шуюся общность и объединяет всю совокупность языковых средств русского народа, включая все русские говоры и наречия, а также социальные жаргоны.

Верно

Неверно

Задание № 9

Знаки, которые содержат некоторую информацию о предмете (явлении) вследствие естественной связи с ними, называются искусственными (условными) знаками.

Верно

Неверно

Задание № 10

Искусственные языки – это исторически сложившиеся в обществе звуковые (речь), а затем и графические (письмо) информационные знаковые системы. Они возникли для закрепления и передачи накопленной информации в процессе общения между людьми.

Верно

Неверно

УМЕНИЯ

Задание №1

В какой последовательности нужно расположить предложения, чтобы получился текст?

1. Для говорения также важна адекватная интонация – та, которая соответствует смыс-лу высказывания.

2. Хороший отбор возможен при наличии достаточного запаса слов и конструкций, которые хранятся в долговременной памяти.

3. При говорении осуществляется отбор не только нужных слов, но и нуж-ных конструкций (поэтому заучивание в детстве текстов наизусть как на иностранном, так и на родном языке необходимо, так как в наше сознание закладываются готовые конструкции, которые мы используем впоследствии подсознательно).

4. Трудности самостоятельной речи детей и подростков обусловлены нераз-работанностью другого вида памяти – оперативной, которая работает всего несколько секунд: за это время необходимо выбрать нужную синтаксиче-скую схему и включить в нее отобранные из долговременной памяти слова.

5. Говорение – процесс формирования мысли в момент произнесения высказывания, т.е. устное выражение своих мыслей.

Порядок:

Задание №2

В какой последовательности нужно расположить предложения, чтобы полу-чился текст?

1. Иначе говоря, часть информации может быть передана без помощи слов.

2. С одной стороны, стремление говорящего заинтересовать слушателя и ак-тивизировать его внимание приводит к многократному подчеркиванию од-ной и той же мысли, к разрастанию текстового фрагмента, т. е. созданию из-быточного высказывания (его части).

3. В говорении наблюдается сочетание противоположных явлений: избы-точной и экономной речи (лаконизма).

4. Так проявляется лаконизм речи.

5. С другой стороны, в процессе говорения человек с учетом ситуации об-щения может пропустить слово, заменить его невербальными средствами общения (жестами, мимической гримасой), передать текст с помощью таб-лицы, схемы, диаграммы.

Порядок:

Задание №3

Расположите в правильной последовательности части текста.

1. черты зрелого (хорошего) чтения: высокая скорость (про себя) и гибкость (умение читать с разной скоростью в зависимости от речевой ситуации).

2. Чтение – это смысловое восприятие письменного текста, результатом которого

3. процесс, предполагающий создание параллельного собственного текста адресатом речи, как и процесс

4. становится его понимание. Подчеркнём, что чтение – это такой же активный твор-ческий

5. создания исходного текста его автором. Умение читать предполагает овладение тех-никой чтения, т.е. правильным озвучиванием текста и умением его интерпретировать, понять. Существенные

Порядок:

Задание №4

Подберите соответствия:

Дистракторы:

1. Правильность речи
2. Доступность речи
3. Точность речи
4. Чистота речи
5. Уместность речи

Дистракторы соответствия:

а) – это соответствие каждого слова его значению и факту действительности.

б) – это такой подбор и организация языковых средств, которые делают речь отвечаю-щей целям и условиям общения.

в) – это отсутствие в ней лишних слов, а также слов, чуждых литературному языку по нравственно-этическим критериям.

г) – это ее ясность, понятность, недвусмысленность.

д) – это ее соответствие языковым нормам русского литературного языка.

Соответствие:

Задание №5

Подберите соответствия:

Дистракторы:

1. Максима такта
2. Максима скромности
3. Максима одобрения
4. Максима симпатии
5. Максима согласия

Дистракторы соответствия:

а) связана с позитивностью в оценке других. Она подразумевает сведение к минимуму высказываний, которые выражают неодобрение другого.

б) это максима неоппозиционности. Вместо углубления противоречия, возникшего в ходе общения, эта максима рекомендует поиск согласия, для того чтобы акт общения получил продуктивное завершение

в) рекомендует благожелательность.

г) предполагает соблюдение границ личной сферы собеседника.

д) – это максима неприятия похвал в собственный адрес.

Соответствие:

Задание №6

Подберите соответствия:

Дистракторы:

1. Фонема

2. Морфема
3. Слово
4. Словосочетание
5. Предложение

Дистракторы соответствия:

а) – это основная значимая, синтаксически самостоятельная единица языка, служащая для наименования предметов, процессов, свойств.

б) – это наименьшая единица языка, которая обладает звуковым выражением, но не имеет значения.

в) – это синтаксическая единица, которая представляет собой грамматически организо-ванное соединение слов (или слово), обладающее смысловой и интонационной закон-ченностью.

г) предполагает соблюдение границ личной сферы собеседника.

д) – это синтаксическая конструкция, состоящая из двух или более знаменательных слов, соединенных по типу подчинительной связи: согласования, управления, примы-кания.

Соответствие:

НАВЫКИ

Задание №1

Слова или словосочетания, точно называющие специальные понятия какой-либо сфе-ры производства, науки, искусства, – это ……..

Ответ:

Задание №2

Язык – это система ……

Ответ:

Задание №3

Раздел языкознания, изучающий систему правил правописания морфем в словах раз-ных частей речи, а также сами орфографические правила – это …….

Ответ:

Задание №4

Система знаков препинания в письменности какого-либо языка и правила их расстановки в письменной речи – это …...

Ответ:

ЗАЧЁТ

По дисциплине «Культура речи и деловое общение» к зачету допускаются студенты, выполнившие и сдавшие контролные точки по дисциплине, имеющие ежемесячную аттестацию и наличие по текущей успеваемости 45 (и более) баллов. Студентам, набравшим 55 (и более) баллов, зачет выставляется по результатам текущей успеваемости, студенты, набравшие от 45 до 54 баллов, сдают зачет, состояий из собеседования по следующим вопросам:

Вопросы к зачету

1. Современный русский язык как один из естественных этических 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 15 баллов).

Тематика рефератов:

1. Речевые ошибки в речи публичных ораторов.
2. Культура речи в русской и других национальных традициях.
3. Способы установления обратной связи в диалоге.
4. Русская речь за рубежом.
5. Языковые нормы и Интернет.
6. Территориальные различия в русской речи.
7. Язык СМИ.
8. Изменения в русском речевом этикете.
9. История русского этикета.
10. Формы обращения в русском языке.
11. Особенности профессиональной речи представителей моей будущей профессии.
12. Заимствование и их место в языке.
13. Речевая культура молодёжи.
14. Презентация как речевой жанр.
15. Национальные различия в невербальной культуре.
16. Собеседование при приёме на работу как речевой жанр.
17. Речевая манипуляция в политической речи.
18. Язык рекламы.
19. Язык современной эстрадной песни.
20. Правила этикета, принятые в деловой корреспонденции.
21. Речевые особенности поздравительных речей.
22. Особенности речи любимой телевизионной передаче.
23. Диалекты Ставропольского края.
24. Теории происхождения языка.
25. Функции фразеологизмов в русском языке.
26. Новые явления в русском языке 2000-х годов.
27. Деловые переговоры.
28. Язык телодвижений.
29. Как завоевать расположение собеседника (по книге Д.Карнеги «Как завоевать друзей и оказывать влияние на людей?»).
30. Особенности русского ударения.
31. Словари. Виды словарей.
32. История русского делового письма.
33. Сравнительный анализ русского и западного этикета.
34. Национальные особенности жестов.
35. Имидж.

СОБЕСЕДОВАНИЕ - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы изучаемой дисциплины, и рассчитанное на выявление объема знаний, обучающегося по определенному разделу. Преподаватель заранее предоставляет вопросы студентам, ответы к которым они должны подготовить. Опрос на занятии может быть индивидуальным или фронтальным по группам. Индивидуальное собеседование направлено на выявление уровня знаний студентов. Фронтальные опросы дают возможность ликвидировать пробелы в их знаниях вследствие перекрестного опроса.

Вопросы для собеседования

ТЕМА «Русский национальный язык и его разновидности»

1. Что изучает культура речи – ортология?
2. Что такое общенародный (общенациональный) язык?
3. Что такое диалект? Пример.
4. Что такое жаргон? Пример.
5. Что такое просторечие? Пример.
6. Что такое профессионализм? Пример.
7. Что такое литературный язык?
8. Чем литературный язык отличается от общенародного? Признаки литературного языка.
9. Норма как основной признак литературного языка.

ТЕМА «Речевая деятельность и речевое взаимодействие»

1. Каковы основные характеристики языка и речи?
2. В чём заключается специфика говорения, письма, чтения и слушания как видов речевой деятель-ности?
3. Что такое правильность, доступности и точности речи?
4. Употребление какой лексики нарушает чистоту речи?
5. Какие виды уместности речи Вы знаете?
6. Что такое речевая ситуация? Каковы её составляющие?
7. Какое высказывание называют косвенным?
8. Что такое речевое событие? Каковы его компоненты?
9. Кто и что является составляющими коммуникативного взаимодействия?
10. В чём заключаются принцип принципом последовательности и принцип предпочитаемой структуры
11. Какие постулаты способствуют соблюдению принципа кооперации?
12. Как принцип вежливости создает среду позитивного взаимодействия и обеспечивает благо-приятный фон для реализации коммуникативных стратегий?

ТЕМА «Функциональные стили русского литературного языка»

1. Назовите различия между книжной и разговорной лексикой.
2. Назовите функциональные стили литературного языка и их признаки.
3. Охарактеризуйте систему языковых средств, лежащих в основе научных текстов (на примере вы-бранного вами текста).
4. Назовите характерные особенности публицистического стиля.
5. Назовите основные лексические особенности публицистического стиля. Приведите примеры ис-пользования лексических средств из публицистической статьи (по вашему выбору).
6. Каковы основные черты официально-делового стиля? Назовите его лексические и грамматиче-ские особенности.
7. Существует ли официально-деловой стиль в устной форме?

ТЕМА «Структура и содержание речевой деятельности»

1. В чём специфика монолога и диалога как видов речи? В чём сходство и различия полилога и диалога?
2. На что следует обратить внимание при организации деловой коммуникации?
3. Каковы особенности различных типов текстов: описания, повествования, рассуждения?
4. Какие жанры описания вы знаете?

5. Какие разновидности текстов-рассуждений вам известны?
6. Какие жанры речевых произведений можно выделить в соответствии с коммуникативной це-лью?
7. Какие жанры устной речи вы знаете?
8. Что характерно для устных повествований?
9. Каковы особенности ораторского выступления?
10. Какие жанры письменной речи вам известны?
11. Каковы характерные черты официально-деловых документов?

ТЕМА «Деловая переписка. Нормы делопроизводства»
1. Каковы основные принципы деловой переписки?
2. На что следует обратить внимание при составлении резюме?
3. Чем отличаются деловые и служебные документы?
4. Какие бывают служебные записки, в чём их назначение?
5. Какие бывают заявления, в чём их назначение?
6. Что такое приказы и распоряжения, чем они отличаются?
7. Что такое договор, каковы его основные характеристики, его назначение?

КРУГЛЫЙ СТОЛ — это метод активного обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности учащихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, научить культуре ведения дискуссии.

Темы для круглого стола (дискуссии)
– Новости культурной жизни города
– Как стать интересным собеседником
– Зачем нужно изучать культуру речи
– Как бороться с плохим настроением
– Как я отделался от дурной привычки
– Что делает нас привлекательным
– Как ладить с родителями
– Удивительный характер
– Человек, который меня поразил (изменял мою жизнь)
– Самые трудные (счастливые) минуты в моей жизни
– Новые достижения науки (медицины, техники) и их возможное влияние на нашу жизнь
– Что дает реклама потребителю, и насколько она должна быть, честной
– Быть руководителем – это значит...
– А счастье, что оно...?
– Хочу ли я стать политиком?
– Что значит для меня свобода?
– Семья или карьера?
– Деньги в вашей жизни

ТВОРЧЕСКИЕ (ПРАКТИЧЕСКИЕ) ЗАДАНИЯ.

В процессе выполнения данного типа заданий учащиеся усваивают методы применения полученных теоретических знаний для решения творческих задач и практической деятельности.

Типовое творческое (практическое) задание

Вариант №1

Задание 1. Объясните значения заимствованных слов. Укажите предложения, в которых допу-щены смысловые ошибки. Объясните, в чем они заключаются.

1. Позвольте вам вручить этот сувенир на память! 2. Ностальгия по родине не давала им покоя. 3. Пора поменять окружающий антураж. 4. В ходе проходившего брифинга представители различ-ных партий и объединений оживленно обменивались мнениями по самым разным вопросам. 5. В течение пяти дней все имели возможность посещать вернисаж. 6. Эта книга стала блокбастером. 7. Инаугурация президента назначена на пятое ноября. 8. Мы ехали по узкому проселочному автобану. 9. В обществе он всегда навязывал свой моветон. 10. Депутаты проголосовали за начало процедуры импичмента. 11. Теперь мы будем сотрудничать на основе

равного паритета. 12. Это случилось уже после постфактум. 13. Обратите внимание на постскриптум! 14. Выдуманная вами фикция не помо-жет вам! 15. Парень выиграл на банкомате кое-какую мелочь. 16. Адвокат апеллировал к человеко-любию присутствующих в зале суда. 17. Перед ним встали две альтернативы: идти или не идти на урок. 18. За такие деньги бижутерию с бриллиантами не купишь. 19. Протяженность блиц-урока по литературе составила 45 минут. 20. Этот человек был изменчивым апологетом этого учения. 21. По-чти десять километров мы пробежали с ним визави. 22. Он неплохой артист и за последний год по-лучил несколько ангажементов. 23. Он, не покладая рук, зарабатывал свой статус. 24. После обиль-ного ужина был подан аперитив. 25. Брифинг прошел весьма бурно и завершился через три дня.

Задание 2. Внимательно прочитайте следующие отрывки из трудов выдающихся русских ученых-языковедов. Какие стороны литературного языка получают в них освещение? Выразите свое отно-шение к прочитанному.

А Русский язык – великий язык великого русского народа. Язык входит существенным слагаемым в понятие нации. Он служит главнейшим орудием культуры, основным фактором духовного развития нации, ее творчества, национального самосознания. Именно в языке полнейшим образом – и притом в осмыслении самого народа – отпечатлеваются все этапы истории этого народа от отдаленнейших времен, все ступени, по которым направлялось движение его культуры. Поэтому богатое прошлое народа, интенсивное развитие его культуры – залог богатого и мощного развития самого языка дан-ного народа. Таков именно русский язык. В его силе и богатстве нашли свое выражение длитель-ность пройденного народом исторического процесса и интенсивность культурного развития рус-ской нации во всем течении ее истории" (Академик С. П. Обнорский).

Б. “Русский литературный язык начал с того, что усвоил себе через посредство средневекового меж-дународного языка Восточной Европы – восточной латыни, если так можно сказать, – языка, не-удачно называемого церковнославянским, целый арсенал отвлеченных понятий, полученных от греков. Благодать, благодарить, благословение, страсть, отвлечение, наитие, создание и множе-ство других подобных слов – все это греческое наследие в славянской оболочке…

Но дело не только в этом греческом наследии, а в самой этой “восточной латыни”, в этом церковно-славянском языке. Будучи, в противоположность настоящей латыни, в общем понятен всякому рус-скому человеку, так называемый церковнославянский язык обогатил русский не только багажом от-влеченных понятий и слов, но и бесконечными дублетами, которые сразу создали в русском языке сложную систему синонимических средств выражения: он всему голова и он глава этого дела; в ре-зультате переворота горожане превратились в граждан; разница в годах заставила их жить роз-но; рожать деть – рождать высокие мысли и т.п.

Если бы русский литературный язык не вырос в атмосфере церковнославянского, то немыслимо бы-ло бы то замечательное стихотворение Пушкина “Пророк”, которым мы восторгаемся до сих пор” (Академик Л.В. Щерба).

ТЕСТИРОВАНИЕ

Решение заданий в тестовой форме осуществляется с целью проверки уровня знаний студента по изученной теме. При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, и иными материалами не разрешено.

Типовое тестовое задание

1. Язык – это:

а) набор звуков;

б) набор букв;

в) система знаков;

г) средство выражения.

2. Общенародный русский язык включает в себя:

а) только жаргон;

б) только просторечие;

в) только диалект;

г) все особенности русской речи.

3. Диалект характерен для:
а) малообразованных слоев общества;
б) жителей определенной территории;
в) социальных групп людей;
г) профессиональных групп людей.

4. Литературный язык отличается от общенародного наличием:
а) языковой нормы;
б) жаргонов;
в) общеупотребительной лексики;
г) диалектов.

5. К функциям языка не относятся:
а) функция общения;
б) функция воздействия;
в) функция уточнения;
г) когнитивная функция.

6. Не является просторечием:
а) речь малообразованных людей;
б) речь пожилых необразованных людей;
в) речь детей дошкольного возраста;
г) речь жителей определенной территории.

7. Ортология – это:
а) система знаков, служащая основным средством общения между людьми;
б) исторически сложившаяся образцовая форма русского языка, предпочитаемая образованной частью общества;
в) совокупность норм литературного языка и оптимальные методы их использования в различных речевых ситуациях;
г) относительно устойчивый способ выражения, отражающий исторические закономерности развития языка, закрепленный в лучших образцах литературы и предпочитаемый образованной ча-стью общества.

8. Языковая норма формируется:
а) стихийно, в течение 5-ти лет;
б) научными деятелями, в течение 3 – х лет;
в) стихийно, в течение 1 – 2 лет;
г) языковедами, в течение нескольких десятков лет.

9. Литературный язык не обслуживает сферу:
а) делопроизводства;
б) бытового общения;
в) политики;
г) научного знания.

10. Аккумулятивная функция языка помогает:
а) сохранять и передавать информацию;
б) изложить свои мысли и понять мысли собеседника;
в) воздействовать на слушателей, убеждать их в своей правоте;
г) выразить эмоции и чувства говорящего.

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

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

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

№	Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
1	Русский язык, его особенности	http://www.ruthenia.ru/apr/textes/shakhmat/shakh01.htm
2	Письмовник: культура письменной речи	http://gramota.ru/spravka/letters
3	Что такое речевой акт	http://www.philology.ru/linguistics1/searle-86.htm
4	StudFiles	https://studfile.net/
5	itandlife.ru	https://itandlife.ru/science/linguistics/semiotika-yazyk-kak-znakovaya-sistema-ponyatie-znaka-i-tipy-znakov-v-semiotike/
6	Студопедия	https://studopedia.ru/
7	Розенталь: Справочник по русскому языку - орфорграфия и пунктуация	http://old-rozental.ru/
8	Bstudy.net	https://bstudy.net/

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, а также проведения круглых столов.

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 Total Security - 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 Total Security - 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 аудитории	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы

1	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий	Э-130	Оснащение: специализированная мебель в составе аудиторных кресел и столов - 182 шт., Монитор 17” LCD NEC-173V – 4 шт., Проектор Sanyo PLC – XM150L – 1 шт.,Видеокамера управляемая Soni EVI-D70P – 1 шт., Экран с электроприводом DraperdRolleramic 508/200*300*401– 1 шт., трибуна для лектора – 1 шт.,Стол руководителя пр ЮВШ 56.01.03.00-01 – 2 шт., микрофон настольный Beyerdynamic MTS 67/5 – 4 шт., микрофон врезной Beyerdynamic SHM 815A – 1 шт., Устройство регулирования температуры воздуха ALHi-H48 A5/S – 2 шт., Цветная проводная сенсорная панель 6,4”Crestron TPS-3100LB – 1 шт., коммутатор Kramer VP – 8x8A – 1 шт., выход в корпоративную сеть университета
2	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа	Э-149	Оснащение: Специализированная мебель на 30 посадочных места, персональный компьютер – 1 шт., трибуна аудиторная - 1 шт., мультимедиа-проектор - 1 шт., интерактивная Smart доска-1шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
3	Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов и индивидуальных и групповых консультаций:		
4	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации		

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 Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016).

Автор (ы)

_____ доцент , к.ф.н. Михиенко С.А.

Рецензенты

_____ доцент , к.ф.н. Филимонов О.И.

_____ доцент , к.пед.н. Зорина Е.Б.

Рабочая программа дисциплины «Культура речи и деловое общение» рассмотрена на заседании Кафедра иностранных языков протокол № от г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Заведующий кафедрой _____ Чуднова Ольга Алексеевна

Рабочая программа дисциплины «Культура речи и деловое общение» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии Экономический факультет протокол № от г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Руководитель ОП _____