

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации		
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»		
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ		
	Рабочая программа учебной дисциплины «Культура речи и деловые коммуникации»		
Б1.В.03	Кафедра иностранных языков		

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

«Культура речи и деловые коммуникации»

Направление подготовки

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленность (профиль) программы

Менеджмент в образовании

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Екатеринбург, 2023

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработали:</i>	<i>Старший преподаватель</i>	<i>Олейник И.П.</i>	<i>18.04.2023 №8</i>
<i>Версия: 2.0</i>	КЭ:1	УЭ №	<i>Стр 1 из 35</i>

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Цели и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре образовательной программы
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем дисциплины и виды учебной работы
4. Содержание дисциплины
 - 4.1. Модули (разделы) дисциплины и виды занятий
 - 4.2. Содержание модулей (разделов) дисциплин
 - 4.3. Детализация самостоятельной работы
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе программного обеспечения и информационных справочных систем
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине
12. Особенности обучения студентов с ограниченными возможностями здоровья



Введение

Рабочая программа учебной дисциплины Б1.В.03 «Культура речи и деловые коммуникации» разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) (уровень бакалавриат), утверждённой Министерством образования и науки Российской Федерации 22 февраля 2018 года № 124 и является частью основной образовательной программы.

1. Цели и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины – повысить уровень коммуникативной компетенции студентов, что предполагает умение использовать средства языка в разных формах в типичных для специалистов данного профиля речевых ситуациях; помочь студентам в овладении нормами письменной и устной деловой речи как важнейшим средством общения, сформировать достаточно высокий уровень профессиональной коммуникативной компетенции.

Задачи дисциплины:

- дать представление о системе языка, его роли в обществе, соотношении языка и речи, о русском национальном языке и его подсистемах;
- подготовить культурно-речевую базу для освоения речевого поведения в разных профессионально значимых жанрах коммуникации посредством повторения универсальных свойств речи (коммуникативных качеств речи);
- познакомить студентов с основами деловой речи, одного из самых распространенных видов социальной коммуникации, формами письменной и устной деловой речи, с особенностями профессионально значимых речевых жанров; научить грамотно составлять текст документов;
- подготовить к созданию и восприятию профессионально значимых жанров деловой речи.
- повысить их общую культуру, уровень гуманитарной образованности и гуманитарного мышления;
- способствовать формированию открытой для общения личности, имеющей высокий рейтинг в системе современных социальных ценностей.
-



Дисциплина Б1.В.03 «Культура речи и деловые коммуникации» блок 1 «Дисциплины» вариативная часть. Является обязательным компонентом части, формируемой участниками образовательных отношений.

Траектория формирования компетенций выделяет этапы (курсы) формирования в соответствии с календарным графиком учебного процесса, при этом соблюдается принцип нарастающей сложности.

Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении дисциплины является последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) дисциплины. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные понятия лингвистики: язык, речь, текст и т.д.;
- основные понятия ортологии;
- основные понятия стилистики: функциональные стили современного русского языка, стилеобразующие факторы и т.д.;
- основные понятия современной культуры речи: общение, коммуникативная и речевые ситуации, речевая деятельность, эффективность общения, коммуникативные качества речи и т.д.;
- теоретические основы делового функционального стиля речи,



- место письменной и устной деловой речи в области коммуникативной культуры;
- жанровые разновидности письменного делового текста, необходимые в учебной и профессиональной деятельности студентов;
- закономерности профессиональной монологической речи в ее письменной разновидности, а также сведения по истории делового стиля русского языка.

Уметь:

- отличать правильную речь от неправильной, критически оценивать свою и чужую речь;
- выражать смысл воспринятой информации разными способами;
- ориентироваться в различных речевых ситуациях;
- адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения: создавать тексты в рамках основных жанров; создавать, оформлять и исполнять устные и письменные монологи разных жанровых разновидностей; вести диалог в разных жанрах; грамотно в орфографическом и пунктуационном отношении оформлять письменные тексты; - уместно использовать речевые единицы в соотношении с функциональным стилем и типом речи;
- составлять деловые документы с учетом основных требований ГОСТа;
- совершенствовать собственную письменную и устную деловую речь;
- вести поисково-аналитическую работу со справочной литературой;
- эффективно читать профессионально значимые тексты.

Владеть:

- основными приемами информационной переработки устного и письменного текста; извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;
- способами самообразования и удовлетворения познавательных интересов в области гуманитарных наук.



3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы.

Вид учебной работы	Всего часов очное	Очная форма обучения		Всего часов заочное	Заочная форма обучения	
		1 курс			2 курс	
		1 с	2 с		1с	2с
Контактная работа (всего)	53,75		53,75	13,75	13,75	
В том числе:						
Лекции	16		16	6	6	
Практические занятия (ПЗ)	32		32	6	6	
Групповые консультации	6		6	1,5	1,5	
Промежуточная аттестация (зачет)	0,25		0,25	0,25	0,25	
Самостоятельная работа (всего)	54,25		54,25	94,25	94,25	
В том числе:						
<i>Общая трудоёмкость, час</i>	108		108	108	108	
<i>зач. ед.</i>	3		3	3	3	
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой		Зачет с оценкой	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой	

4. Содержание дисциплины

4.1 Модули (разделы) дисциплины и виды занятий

4.1.1. Очная форма обучения

№ п.п	Наименование раздела дисциплины	Лекции	Практ. зан.	ГК	Зачет с оценкой	СРС	Всего Часов
1.	Современный русский литературный основа профессиональной коммуникации	6	6			24,25	36,25
2.	Устная форма конструктивного делового общения	4	8	2		10	24
3.	Ораторская речь	2	6	2		10	20
4.	Письменная форма делового общения	4	12	2		10	28
	Зачет с оценкой				0,25		0,25



Итого	16	32	6	0,25	54,25	108
-------	----	----	---	------	-------	-----

4.1.2. Заочная форма обучения

№ п.п	Наименование модуля (раздела) дисциплины	Лекции	Практ. зан.	ГК	Зачет с оценкой	СРС	Всего Часов
1.	Современный русский литературный основа профессиональной коммуникации	2	2			26, 25	69,75
2.	Устная форма конструктивного делового общения	2	2			20	22
3.	Ораторская речь					10	10
4.	Письменная форма делового общения	2	2	1,5		38	42
	Зачет с оценкой				0,25		0,25
	Итого	6	6	1,5	0,25	94, 25	108



ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Рабочая программа учебной дисциплины «Культура речи и деловые коммуникации»

4.2. Содержание модулей (разделов) дисциплины

№ п. п	Наименование раздела	Содержание раздела	Трудоёмкость (час.)	Формируемые Компетенции	Форма контроля
1.	Современный русский литературный основа профессиональной коммуникации	Тема 1.1. Сведения о современном русском литературном языке как основе Культуры деловой речи Тема 1. 2. Функциональные стили русского литературного языка Тема 1. 3. Нома литературного языка как основа профессиональной речи	36,25	УК – 4	Учебные задания по культуре речи. Контрольная работа.
2.	Устная форма конструктивного делового общения	Тема 2.1. Виды и способы речевого взаимодействия. Тема 2.2. Техники диалога и полемического мастерства. Тема 2.3 Невербальные и неречевые виды деятельности в устном общении. .	24	УК – 4	Участие в полемике Итоговая конференция
3.	Ораторская речь	Тема 3.1. Публичная речь в деловом общении Тема 3.2. Основы ораторского мастерства Тема 3.3. Общие требования к ораторской речи	20	УК – 4	Доклад по заданной теме Зачет
4.	Письменная форма делового общения	Тема 4.1. Особенности письменной коммуникации в деловой сфере. Тема 4.2. Требования к языку и стилю письменной деловой речи. Тема 4.3. Составление и оформление личной документации.	28	УК – 4	Составление деловой документации Зачет
	Зачет с оценкой		0,25		
	Итого		108		



4.3. Детализация самостоятельной работы

№ п. п.	Наименование раздела	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, часы	
			очная	заочная
1.	Современный русский литературный основа профессиональной коммуникации	Работа с конспектами и литературными источниками Учебные задания 1 – 4	24,25	26, 25
2.	Устная форма конструктивного делового общения	Работа с конспектами и литературными источниками Подготовка к участию в полемике	10	20
3.	Ораторская речь	Работа с конспектами и литературными источниками Подготовка доклада	10	10
4.	Письменная форма делового общения	Работа с конспектами и литературными источниками Составление документов	10	38
	Всего часов		54,25	94,25

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

1. Самостоятельная работа студентов по курсу «Русский язык и культура речи» [Электронный ресурс]: методические рекомендации и задания / А. М. Бородинов, О. К. Максимова; ФГОУВПО Уральская гос. с. - хоз. академия, Кафедра истории. - Екатеринбург : [б. и.], 2012. - 34 с.

1. И.П. Олейник. О функциональных стилях русского языка (научный стиль, публицистический стиль).- Екатеринбург, 2-е издание – 2015.

2. Бородинов А.М., Максимова О.К. Самостоятельная работа студентов по курсу «Русский язык и культура речи» (методические рекомендации и задания). – Екатеринбург: Изд-во УрГСХА, 2015. С.36



3. Бородинов А.М., Максимова О.К. Планы семинарских занятий по курсу «Русский язык и культура речи» (методические рекомендации и задания). – Екатеринбург, 2015. С.38.
4. Максимова О.К. Активные методы обучения на занятиях по курсу «Русский язык и культура речи» Екатеринбург, 2015.

6. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (ФОС) приведены в приложении 1 к рабочей программе

Текущий контроль качества освоения отдельных тем и модулей дисциплины осуществляется на основе рейтинговой системы. Этот контроль проводится в течение семестра и качество усвоения материала (выполнения задания) оценивается в баллах, в соответствии с рейтинг-планом дисциплины.

Зачет с оценкой проводится в конце 2 семестра на очном обучении, в 3 семестре – на заочном обучении.

Измерительные средства по промежуточному контролю знаний студентов представлены в балльно-рейтинговой системе.

Рейтинговая система оценки зачета по дисциплине «культура речи и деловые коммуникации»

Сумма баллов	Оценка	Характеристика
91-100	отлично	глубокие и всесторонние знания дисциплины и умение творчески выполнять предложенные задания
74-90	хорошо	полные знания дисциплины и умение успешно выполнить предложенные задания
61-73	удовлетворит.	знания дисциплины в объеме, достаточном для продолжения обучения, когда освоены основные понятия и закономерности, и умение в основном выполнить предложенные задания
0-60	не зачтено	значительные пробелы в знании дисциплины, когда не усвоены основные понятия и закономерности, неспособность выполнить предложенные задания



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

1. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий : учебное пособие для вузов / Е. В. Ганапольская [и др.] ; под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10423-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492164>

2. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / В. Д. Черняк [и др.] ; под редакцией В. Д. Черняк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02663-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488896>

б) Дополнительная литература

1. Воловикова, Л. А. Русский язык и культура речи : учебно-методическое пособие / Л. А. Воловикова. — Воронеж : Мичуринский ГАУ, 2020. — 75 с. — ISBN 978-5-94664-419-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/157860>

2. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для вузов / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 256 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00954-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489403>

3. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь : учебно-практическое пособие для вузов / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 525 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02667-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/506326>

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

а) Интернет-ресурсы, библиотеки:

- электронные учебно-методические ресурсы (ЭУМР),
- электронный каталог Web ИРБИС;
- электронные библиотечные системы:
- ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>
- ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://biblio-online.ru>;
- ЭБС IPRbooks- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>
- ЭБС «Рукопт» – Режим доступа: <http://lib.rucont.ru>



- доступ к информационным ресурсам «eLIBRARY», «УИС РОССИЯ», «Polpred.com».

б) Справочная правовая система «Консультант Плюс».

в) Система ЭИОС на платформе Moodle.

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных:

- международная информационная система по сельскому хозяйству и смежным с ним отраслям - AGRIS <http://agris.fao.org/agris-search/index.do>

□ сайт Организации Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры (ЮНЕСКО). – Режим доступа: <https://en.unesco.org>.

□ сайт Федерального института развития образования РАНХиГС (ФИРО РАНХиГС). – Режим доступа: <https://firo.ranepa.ru/>.

□ федеральный портал «Российское образование». – Режим доступа: <http://www.edu.ru>.

□ федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. – Режим доступа: <http://fcior.edu.ru>.

□ Сайт Издательского дома «Первое сентября». – Режим доступа: <https://1sept.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебным планом при изучении дисциплины предусмотрены лекции и практические занятия, а также самостоятельная работа обучающихся.

Практические занятия проводятся с целью закрепления и более тщательной проработки материала по основным разделам дисциплины. Чтобы получить необходимое представление о дисциплине и о процессе организации её изучения, целесообразно в первые дни занятий ознакомиться с рабочей программой дисциплины на платформе MOODLE или на сайте университета.

В процессе изучения дисциплины, обучающиеся должны составлять свой конспект лекций, а также ознакомиться с литературой, указанной в списке основной и дополнительной литературы.

Проверить степень овладения дисциплиной помогут вопросы для самопроверки и самоконтроля (вопросы к зачету), ответы на которые позволят



студенту систематизировать свои знания, а также тесты, выложенные на платформе MOODLE в фонде оценочных средств по дисциплине.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для формирования компетенций у обучающихся в процессе изучения дисциплины применяются традиционные (пассивные) и инновационные (активные) технологии обучения в зависимости от учебных целей с учетом различного сочетания форм организации образовательной деятельности и методов ее активизации с приоритетом самостоятельной работы обучающихся.

Для успешного овладения дисциплиной используются информационные технологии обучения:

при чтении лекций и проведении лабораторно-практических занятий используются презентации лекционного материала в программе Microsoft Office (Power Point), видеоматериалы различных интернет-ресурсов, осуществляется выход на профессиональные сайты.

Программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows Professional 10 Single Upgrade Academic OLP 1 License No Level: Лицензия №66734667 от 12.04.2016 г. (бессрочная).
2. Операционная система Microsoft WinHome 10 Russian Academic OLP License No Level Legalization Get Genuine: Лицензия №66734667 от 12.04.2016 г. (бессрочная).
3. Пакет офисных приложений Microsoft Office 2016 Single Academic OLP License No Level: Лицензия 66734667 от 12.04.2016 (включает Word, Excel, PowerPoint) (бессрочная).
4. Операционная система Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level: Лицензия 43341093 от 11.01.2008 г. (бессрочная).



5. Пакет офисных приложений Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level: Лицензия 43341093 от 11.01.2008 (включает Word, Excel, PowerPoint) (бессрочная).

6. Операционная система Microsoft Win Starter 7 Russian Academic OPEN No Level Legalization Get Genuine: Лицензия №46256412 от 11.12.2009 г. (бессрочная).

7. Бесплатный Office 365 A1 для образовательных учреждений (По подписке с 25.05.2020 г. , автопродление до расторжения)

8. Комплексная система антивирусной защиты Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition.250-499 Node 2 yeas Education Renewal License Лицензия № 2434-200303-114629-153-1071 от 03.03.2020 г.

9. Система дистанционного обучения Moodle. Лицензия GPLv3 (бессрочная).

Информационные справочные системы: - Информационно-правовой портал ГАРАНТ – режим доступа: <http://www.garant.ru/>
- Справочная правовая система «Консультант Плюс».

11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3



Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А, ауд. №4417	Аудитория, оснащенная столами и стульями; Переносные: - мультимедийное оборудование (ноутбук, экран, проектор); - комплект электронных учебнонаглядных материалов (презентаций) на флеш-носителях, беспечивающих тематические иллюстрации. -	- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018. - Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewa License:Лицензионный сертификат 24342003031146291531071, срок 14.03.2022г
Самостоятельна работа		
Помещение для самостоятельной работы – 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А, ауд. № 4420 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 42 Литер Е читальный зал - № 5104, 5208	Аудитории, оснащенные столами и стульями; переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, экран, проектор), рабочими местами, оснащенными компьютерами с выходом в сеть Интернет и электронно - образовательную среду.	- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018. - Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewa License:Лицензионный сертификат 24342003031146291531071, срок 14.03.2022г.

12. Особенности обучения студентов с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предъявляются особые требования к организации образовательного процесса и выбору методов и форм обучения при изучении данной дисциплины.

Для обучения студентов с нарушением слуха предусмотрены следующие методы обучения:

- объяснительно-иллюстративный метод (лекция, работа с литературой);



- репродуктивный (студенты получают знания в готовом виде);
- программированный или частично-поисковый (управление и контроль познавательной деятельности по схеме, образцу).

Для повышения эффективности занятия используются следующие средства обучения:

- учебная, справочная литература, работа с которой позволяет развивать речь, логику, умение обобщать и систематизировать информацию;
- словарь понятий, способствующих формированию и закреплению терминологии;
- структурно-логические схемы, таблицы и графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, активирующие различные виды памяти;
- раздаточный материал, позволяющий осуществить индивидуальный и дифференцированный подход, разнообразить приемы обучения и контроля; - технические средства обучения.

Во время лекции используются следующие приемы:

- наглядность;
- использование различных форм речи: устной или письменной – в зависимости от навыков, которыми владеют студенты;
- разделение лекционного материала на небольшие логические блоки. Учитывая специфику обучения слепых и слабовидящих студентов, соблюдаются следующие условия:
- дозирование учебных нагрузок;
- применение специальных форм и методов обучения, оригинальных учебников и наглядных пособий;

Во время проведения занятий происходит частое переключение внимания обучающихся с одного вида деятельности на другой. Также учитываются продолжительность непрерывной зрительной нагрузки для слабовидящих. Учет зрительной работы строго индивидуален.

Искусственная освещенность помещения, в которых занимаются студенты с пониженным зрением, оставляет от 500 до 1000 лк. На занятиях используются настольные лампы.

Формы работы со студентами с нарушениями опорно-двигательного аппарата следующие:



- лекции групповые (проблемная лекция, лекция-презентация, лекция-диалог, лекция с применением дистанционных технологий и привлечением возможностей интернета).
- индивидуальные беседы;
- мониторинг (опрос, анкетирование).

Конкретные виды и формы самостоятельной работы обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливаются преподавателем самостоятельно. Выбор форм и видов самостоятельной работы обучающихся осуществляются с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине Б1.О.03 «Культура речи и деловые коммуникации»
по направлению подготовки
44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)»
профиль «Менеджмент в образовании»

**1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ
В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**



УК -4	Знать: формы коммуникации на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; основы письменной и устной коммуникации государственного языка и осознавать необходимость знания второго языка;	1,2,5	– русский язык в устной и письменной формах; - иноязычную лексику в области профессиональных коммуникаций; - основы делового общения, способствующие развитию общей культуры и социализации личности, решению задач межличностного и межкультурного взаимодействия;	Практические занятия, Самостоятельная работа	Контрольная работа	3.2
	Уметь: пользоваться устной и письменной формами речи для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; осуществлять письменную и устную коммуникацию на государственном языке и осознавать необходимость знания второго языка;	1,3,4	– анализировать современную речевую ситуацию, пользуясь нормами современной русской речи; - использовать иностранный язык для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; – аналитически читать и грамотно писать;	Практические занятия, Самостоятельная работа	Контрольная работа	3.2
	Владеть: способностью коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на государственном языке и осознавать необходимость знания второго языка;	3	– оценивать современную речевую ситуацию в устной и письменной формах; - пользоваться нормами русского литературного языка для межличностного и межкультурного взаимодействия	Практические занятия, Самостоятельная работа	Контрольная работа	3.2

2.2 Промежуточная аттестация

И	н	Планируемые	Технология	Форма	№ задания
---	---	-------------	------------	-------	-----------



	результаты	формирования	оценочного средства (контроля)	Пороговый	Базовый	Повышенный
				уровень	уровень	уровень
УК-4	Знать: формы коммуникации на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; основы письменной и устной коммуникации государственного языка и осознавать необходимость знания второго языка;	Лекция, практические занятия, самостоятельная работа	Зачёт	3.1		
	Уметь: пользоваться устной и письменной формами речи для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; осуществлять письменную и устную коммуникацию на государственном языке и осознавать необходимость знания второго языка;	Практические занятия, самостоятельная работа	Зачёт	3.1		
	Владеть: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на государственном языке и осознавать необходимость знания второго языка;	Практические занятия, самостоятельная работа	Зачёт	3.1		

2.4. Критерии оценки экзамена

Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки
Пороговый уровень (удовлетворительно)	Демонстрирует общие представления о дисциплине; применяет знания при анализе различных проблем профессионально-педагогической деятельности. Однако допускает много ошибок и неточностей
Базовый уровень (хорошо)	Демонстрирует довольно полное представления о дисциплине; умеет пользоваться устной и письменной формами речи для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, применяет знания при анализе различных проблем профессионально-педагогической деятельности. Оформляет документы. Однако допускает неточности
Повышенный уровень (отлично)	Правильно использует научную терминологию дисциплины, хорошо знает алгоритм составления и редактирования профессиональных текстов; умеет пользоваться устной и письменной формами речи для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, способен аргументировать свое мнение с опорой на факты, применяет знания при анализе различных проблем профессионально-педагогической деятельности. Оформляет документы.



ФГБОУ ВО Уральский ГАУ

Рабочая программа учебной дисциплины «Культура речи и деловые коммуникации»

2.5. Критерии оценки теста в разделе контрольной работы (2 раздел)

Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Показатель оценки сформированности компетенции
Пороговый уровень (удовлетворительно)	Демонстрирует общие представления о дисциплине; применяет знания при анализе различных проблем профессионально-педагогической деятельности. Однако допускает много ошибок и неточностей	Не менее 60% баллов
Базовый уровень (хорошо)	Демонстрирует довольно полное представления о дисциплине; умеет пользоваться устной и письменной формами речи для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, применяет знания при анализе различных проблем профессионально-педагогической деятельности. Однако допускает неточности	Не менее 70%
Повышенный уровень (отлично)	Правильно использует научную терминологию дисциплины, хорошо знает алгоритм составления и редактирования профессиональных текстов; умеет пользоваться устной и письменной формами речи для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, способен аргументировать свое мнение с опорой на факты, применяет знания при анализе различных проблем профессионально-педагогической деятельности	Не менее 90% баллов

2.5 Критерии оценки практических заданий контрольной работы (1 вопрос)

Оценка	Критерии
Повышенный уровень (отлично)	Практические задания выполнены в полном объеме, правильно используется алгоритм составления и редактирования профессиональных текстов
Базовый уровень (хорошо)	Практические задания выполнены в полном объеме, имеются пробелы и неточности при составлении и редактировании профессиональных текстов
Пороговый уровень (удовлетворительно)	Практические задания выполнены в полном объеме, имеются ошибки и неточности при составлении и редактировании профессиональных текстов

**При ответе ниже порогового уровня компетенция (или её часть) считается не сформированной.*



3.ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И КЛЮЧИ (ОТВЕТЫ) К КОНТРОЛЬНЫМ ЗАДАНИЯМ, МАТЕРИАЛАМ, НЕОБХОДИМЫМ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ

3.1. Примерный перечень вопросов к зачёту

1. Понятие общения, основные функции и уровни общения.
2. Структура общения.
3. Виды общения.
4. Стили педагогического общения.
5. Речь и язык, функции и виды речи.
6. Невербальные средства общения: кинесика.
7. Невербальные средства общения: проксемика.
8. Слушание нереплексивное и рефлексивное, механизмы слушания.
9. Коммуникативные барьеры.
10. Выразительность речи.
11. Правильность речи.
12. Стили речи.
13. Характеристика основных показателей публичной речи (доказательность, информативность и др.).
14. Этапы подготовки выступления.
15. Структура содержания выступления.
16. Психологические условия успеха выступления.
17. Понятие социальной перцепции, ее механизмы.
18. «Эффекты» межличностного восприятия.
19. Особенности перцептивных процессов в педагогической деятельности (педагогическая стереотипизация, мотивация и др.)
20. Коммуникативная толерантность.
21. Самопрезентация: понятие, виды.
22. Формирование первого впечатления.
23. Интерактивная сторона общения.
24. Теории межличностного взаимодействия.
25. Позиционное взаимодействие (транзактный анализ Э.Берна).
26. Манипулятивное поведение.
27. Ассертивность.
28. Виды межличностного взаимодействия (сотрудничество, компромисс и др.)
29. Психологические защиты.
30. Индивидуально-психологические характеристики людей, влияющие на взаимодействие.
31. Явление конформизма.
32. Сущность и структура педагогического конфликта.
33. Виды конфликтов.
34. Пути разрешения конфликтов.
35. «Профессиональное выгорание» педагога.



3.2 Варианты контрольной работы

Вариант №01

1 задание. Понятие культуры речи. Современные требования к культуре речи. Ответ должен быть не более, чем на 1 страницу.

2 задание. Из вариантов ответов выберите наиболее правильный и выделите жирным шрифтом

1. Умение добиваться поставленной цели, достижение наибольшей эффективности информационного взаимодействия, используя все языковые возможности, – это:
 - а) этический аспект речевой культуры;
 - б) коммуникативный аспект речевой культуры;
 - в) нормативный аспект речевой культуры;
 - г) **эффективный аспект речевой культуры.**
2. Позиция, которую занимает человек в обществе или социальной группе, называется:
 - а) социальная роль;
 - б) коммуникативная роль;
 - в) **социальный статус;**
 - г) коммуникативный статус.
3. Гости на свадьбе кричат: «Горько!» Это можно расценивать как соблюдение:
 - а) **традиции речевого этикета;**
 - б) нормы речевого этикета,
 - в) речевой нормы;
 - г) нормы деловой риторики.
4. Речевой этикет менее всего регламентирует:
 - а) общение деловых партнеров;
 - б) общение начальника и подчиненного;
 - в) общение равных по статусу коллег;
 - г) **общение близких людей, родственников.**
5. Художественная литература может существовать:
 - а) только в устной форме;
 - б) только в письменной форме;
 - в) как в устной, так и в письменной форме;
 - г) **в книжной и разговорной форме.**
6. Отличительным признаком устной речи является:
 - а) возможность редактирования порождаемых текстов;
 - б) отсутствие звукового и визуального сопровождения;
 - в) малый объем создаваемых текстов;
 - г) **более позднее, по сравнению с письменной формой, возникновение.**
7. Не существует такого понятия, как:
 - а) публицистический стиль;
 - б) стиль романа;
 - в) сатирический стиль;
 - г) **письменный стиль.**
8. Показателем социального статуса человека, с точки зрения особенностей его речи, не является:



- а) использование жаргона;
б) интонация;
а) произношение;
г) наличие дефектов речи.
9. Билингвизм — это:
а) речевая патология;
б) молчание вместо говорения;
в) владение двумя языками;
г) языковая игра.
10. Отличительной чертой женского речевого поведения, в отличие от мужского, является:
а) частое прерывание собеседника;
б) жесткий контроль темы разговора;
в) выражение солидарности с собеседником;
г) прямое выражение мнения.
11. Вашего друга обзвали свиньей. Закон расценивает это как:
а) клевету;
б) оскорбление;
в) просто обидные слова;
г) угрозу.
12. Лингвиста-эксперта по документационным и информационным спорам не могут попросить:
а) определить авторскую принадлежность литературного произведения;
б) определить, содержится ли в газетной статье клевета;
в) истолковать нечетко прописанное положение закона;
г) исследовать товарный знак на предмет плагиата.
13. Компания молодых людей «разговаривает» матом в метро, не обращая внимания на недовольство окружающих. Сотрудники правоохранительных органов вправе предъявить претензии к ребятам за:
а) хулиганство;
б) терроризм;
в) нарушение Закона «О государственном языке Российской Федерации»;
г) оскорбление.
14. Депутат подает в суд на газету по поводу опубликованной заметки, содержащей следующие строки: «Всем известно, что чиновники — гнусные типы, крайне безответственные и склонные к взяточничеству». Выигрывает ли депутат суд?
а) да, так как налицо оскорбление;
б) да, так как это клевета;
в) нет, потому что в высказывании нет умысла;
г) нет, потому что высказывание не направлено на конкретное лицо.
15. В процессе общения люди используют три группы сигналов. Исключите лишний вариант:
а) вербальные;
б) невербальные;
в) экстралингвистические;
г) паралингвистические.



1 задание. Значение культуры речи в учебном процессе вуза.

Ответ должен быть не более, чем на 1 страницу

2 задание. Из вариантов ответов выберите наиболее правильный и выделите жирным шрифтом

1. Социальная зона общения действует на расстоянии:
 - а) свыше 3,6 м,
 - б) от 1,22 до 3,6м;**
 - в) от 46 см до 1,22 м;
 - г) от 15 до 45 см.
2. Кинесика — это:
 - а) характеристика голоса (громкость и высота);
 - б) скорость речи;
 - в) жесты и мимика;**
 - г) интонация.
3. Открытые вопросы — это:
 - а) вопросы, предполагающие однозначный ответ;
 - б) вопросы, предполагающие развернутый ответ;**
 - в) вопросы, в формулировке которых содержатся варианты ответов;
 - г) вопросы, не предполагающие ответа, так как он заранее известен.
4. Область, которой человек интересуется и в которой он является (считает себя, хочет являться) специалистом, называется:
 - а) личная зона;
 - б) социальная зона;
 - в) специальная зона;
 - г) экспертная зона.**
5. Определите, к какой группе жанров публицистики (1, 2, 3) относятся перечисленные жанры (а, б, в, г, д, е, ж). Обратите внимание: отдельные позиции этого теста предусматривают несколько вариантов ответов.
 - а) статья; **2)**
 - б) информация; **1)**
 - в) интервью; **1)**
 - г) очерк; **3)**
 - д) репортаж; **1)**
 - е) фельетон; **3)**
 - ж) отчет. **2)**

1) информационные жанры; 2) аналитические жанры; 3) художественно-публицистические жанры.
6. Определите элементы, характеризующие каждый из жанров:
 - а) статья; **2**
 - б) очерк;
 - в) интервью; **1**
 - г) репортаж. **3**

1) присутствие автора на месте события; 2) анализ проблемы;
3) образное, конкретно-чувственное изображение фактов и событий;
4) диалог журналиста с собеседником.



7. Стиль данного текста:

- а) разговорный
- б) публицистический
- в) художественный**
- г) научный

... Он увидел Пески. Их плоская красноватая поверхность была приглажена ветром. Но приглаженность выглядела не совсем ровной, а мелко-ребристой, будто стиральная доска, которую мама берегла в память о бабушке.

8. Стиль данного текста:

- а) научный
- б) официально-деловой
- в) публицистический
- г) разговорный**

До президентских выборов в России еще почти год, а потенциальные кандидаты в президенты вдруг начали активно размножаться и демонстративно окапываться на боевых позициях. Причем кандидаты эти становятся все удивительнее и удивительнее.

9. Стиль данного текста:

- а) научный**
- б) художественный
- в) публицистический
- г) официально-деловой

Принципиально важно, проводя систематические наблюдения над языковой жизнью современного общества, стремиться выявить тенденции (поначалу – хотя бы некоторые) в использовании языковых средств, в их функционировании в повседневной речевой коммуникации, в различных ее сферах, «участках» – социокультурных (в речевом обиходе тех или иных социальных групп, слоев), функционально-стилистических, жанрово-тематических. И конечно, прежде всего – в рамках литературного языка, организуемого системой общелитературных и стилевых норм, глубокими традициями национальной речевой культуры. Это – во-первых.

10. Стиль данного текста:

- а) научный
 - б) разговорный
 - в) официально-деловой**
 - г) публицистический
- Справка

Дана Юдиной Ирине Леонидовне в том, что она действительно работает в Управлении Федеральной регистрационной службы по Тюменской области на должности специалиста I разряда.

Справка дана для предъявления по месту требования.

11. Стиль данного текста:

- а) научный
- б) разговорный**
- в) официально-деловой
- г) художественный

«Ну... мы с мамой вчера вечером были у брата. Ну... на день рождения ходили».

12. Характерными чертами официально-делового стиля являются:

- а) объективность, экспрессивность, стандартизованность, точность;**
- б) объективность, точность, ясность, синтаксическая осложненность;



- в) точность, ясность, выразительность, полнота изложения;
г) ясность, точность, объективность, стандартизованность, полнота изложения.
13. По виду оформления различают:
- а) внешние и внутренние документы;
 - б) простые и сложные документы;
 - в) подлинники, копии, дубликаты и выписки;
 - г) **организационные, распорядительные и информационно-справочные документы.**
14. К морфологическим особенностям официально-делового стиля относят
- а) **использование юридической терминологии, употребление существительных мужского рода для обозначения лиц женского пола, усложненные синтаксические конструкции и др.;**
 - б) обилие числительных, преимущественное употребление глаголов несовершенного вида, активное использование степеней сравнений прилагательных и др.;
 - в) употребление собирательных существительных, использование существительных мужского рода для обозначения лиц женского пола, активное использование кратких прилагательных модального характера и др.;
 - г) активное использование существительных среднего рода, преимущественное употребление глаголов в сослагательном наклонении, использование кратких прилагательных модального характера и др.
15. Интернациональные свойства текста проявляются:
- а) в использовании французского или английского языка при составлении документов; сближении этикетных языковых формул; использовании речевого этикета, характерного для зарубежной деловой корреспонденции, и др.;
 - б) в увеличении количества заимствований; сближении этикетных языковых формул; смешении латиницы и кириллицы; использовании речевого этикета и др.;
 - в) **в увеличении количества заимствований; сближении этикетных языковых формул; использовании речевого этикета, характерного для зарубежной деловой корреспонденции; унификации делового текста в результате использования электронных средств создания и ведения документации и др.;**
 - г) унификации делового текста в результате использования электронных средств создания и ведения документации, привлечении зарубежных специалистов к созданию деловых документов и др.

Вариант №3

Задание 1. Три аспекта культуры речи. Взаимодействие аспектов культуры речи. Ответ должен быть не более, чем на 1 страницу

Задание 2. Из вариантов ответов выберите наиболее правильный и выделите жирным шрифтом

1. Агнонимы — это:
- а) слова, пришедшие в русский язык из других языков;
 - б) авторы сочинения, письма, скрывшие свое имя;
 - в) слова, противоположные по значению;
 - г) **непонятные или малопонятные слова.**
2. Универсальные слова — это:



- а) **слова, которые могут быть использованы в тексте любого жанра;**
б) слова со стертым, неопределенным значением;
в) заимствования из латыни и греческого;
г) слова, используемые в рекламе универсальных организаций торговли.
3. Проблема агнонимов и заимствований стала актуальной для составления и понимания русской деловой документации:
а) в связи с татаро-монгольским нашествием;
б) в 40-е гг. XX в.;
в) **во время реформ Петра Великого;**
г) в последние десятилетия XX в.
4. Какая экстралингвистическая особенность научной речи выражается терминологией:
а) безобразность;
б) понятийность;
в) безэмоциональность;
г) **логичность.**
5. Текст, целью которого является изложение процесса получения знаний, называется:
а) **описанием;**
б) повествованием;
в) рассуждением;
г) доказательством.
6. Систему понятий данной науки составляет ее:
а) синтаксис;
б) **тезаурус;**
в) общенаучная лексика;
г) грамматика.
7. Тезис, аргумент, вывод — это компоненты текста:
а) описания;
б) повествования;
в) **рассуждения;**
г) доказательства.
8. Определите, к каким типам публичной речи относятся следующие жанры.
а) тост; **3)**
б) лекция; **4)**
в) выступление на митинге; **1)**
г) поздравительная речь. **2)**
1) убеждающая 2) этикетная 3) развлекательная 4) информационная.
9. Определите, какие жанры публичного выступления соответствуют людям, обладающим указанным ниже социальным статусом. Обратите внимание: отдельные позиции теста предусматривают несколько вариантов ответов.
а) президент страны; **1), 3),**
б) президент компании; **2), 4)**
в) президент Академии наук. **5)**
1) обращение к нации; 2) речь на презентации; 3) инаугурационная речь; 4) совещание директоров компании; 5) открытие конференции.
10. Определите, к какому жанру публичной речи относится каждая из следующих речевых формул:
а) траурная речь; **2)**
б) представление гостя; **3)**



в) поздравление юбиляра. **1)**

1. Разрешите высказать Вам нашу самую искреннюю признательность за многолетний труд...

2. Мы пришли сегодня отдать дань благодарности человеку, много сделавшему для нашего факультета.

3. Мы благодарим нашего гостя за то, что он нашел время и пришел выступить перед нами.

11. Определите, к каким композиционным частям выступления относятся нижеследующие речевые формулы. Обратите внимание: отдельные позиции теста предусматривают несколько вариантов ответов.

а) вступление; 2), 6)

б) основная часть; 1), 3)

в) заключение. 5), 4)

1. А теперь разрешите перейти к следующему вопросу.

2. Зачем мы здесь собрались?

3. Вернемся к началу моего выступления.

4. Так как же нам решить эту проблему?

5. Давайте все вместе решать эту проблему!

6. Вы, вероятно, знаете, что случилось вчера вечером.

12. Период внимания слушателей составляет:

а) 5-7 минут;

б) 3-4 минуты;

в) 10-15 минут;

г) 20-30 минут.

13. Функция воздействия устной научной речи максимальна \

а) в докладе;

б) в сообщении;

в) в дискуссии;

г) на защите курсовой.

14. Для более точного выражения своей мысли в устной научной речи употребляют «цепочки»:

а) антонимов;

б) агнонимов;

в) синонимов;

г) омонимов.

15. Как вид речевой деятельности слушание является:

а) потенциально монологической речью;

б) потенциально диалогической речью;

в) физиологической способностью;

г) пассивным процессом.

Вариант №04

Задание 1. Нормативный аспект культуры речи.

Ответ должен быть не более, чем на 1 страницу

Задание 2. Из вариантов ответов выберите наиболее правильный и выделите жирным шрифтом



1. Невербальными средствами общения являются:
 - а) статус и отношения говорящих;
 - б) мимика, жесты;**
 - в) интонация, артикуляция;**
 - г) внешний вид собеседников.
 2. Умение слушать:
 - а) развивается естественно;
 - б) достигается специальными упражнениями;
 - в) определяется способностью слышать;**
 - г) передается по наследству.
 3. В процессе коммуникации одинаково важны:
 - а) говорение;
 - б) слушание;
 - в) говорение и слушание.**
 - г) слух и зрение
 4. Слушание — это
 - б) интеллектуальная деятельность;
 - в) условный рефлекс;
 - г) внимание к собеседнику.**
 5. Хороший лектор:
 - а) контролирует процесс слушания в аудитории;**
 - б) обращается только к тем, кто его слушает;
 - в) не интересуется, внимательно ли его слушают;
 - г) следит за звуком своего голоса.
 6. Экспрессивность и эмоциональность речи является чертой:
 - а) публицистического стиля речи;
 - б) разговорного стиля речи;**
 - в) научного стиля речи.
 7. Выбор вербальных и невербальных средств общения осуществляется в зависимости от:
 - а) желания говорящего;
 - б) речевой ситуации;**
 - в) потребностей и реакции адресата
 8. Стиль данного текста:
 - а) научный
 - б) официально-деловой
 - в) публицистический**
 - г) разговорный**
- До президентских выборов в России еще почти год, а потенциальные кандидаты в президенты вдруг начали активно размножаться и демонстративно окапываться на боевых позициях. Причем кандидаты эти становятся все удивительнее и удивительнее.
9. Стиль данного текста:
 - а) научный**
 - б) художественный
 - в) публицистический
 - г) официально-деловой

Принципиально важно, проводя систематические наблюдения над языковой жизнью современного общества, стремиться выявить тенденции (поначалу – хотя бы некоторые) в



использовании языковых средств, в их функционировании в повседневной речевой коммуникации, в различных ее сферах, «участках» – социокультурных (в речевом обиходе тех или иных социальных групп, слоев), функционально-стилистических, жанрово-тематических. И конечно, прежде всего – в рамках литературного языка, организуемого системой общелитературных и стилевых норм, глубокими традициями национальной речевой культуры. Это – во-первых.

10. Стиль данного текста:

- а) научный
- б) разговорный
- в) официально-деловой**
- г) публицистический

Справка

Дана Юдиной Ирине Леонидовне в том, что она действительно работает в Управлении Федеральной регистрационной службы по Тюменской области на должности специалиста I разряда.

Справка дана для предъявления по месту требования.

11. Стиль данного текста:

- а) научный
- б) разговорный**
- в) официально-деловой
- г) художественный

«Ну... мы с мамой вчера вечером были у брата. Ну... на день рождения ходили».

12. Характерными чертами официально-делового стиля являются:

- а) объективность, экспрессивность, стандартизованность, точность;
- б) объективность, точность, ясность, синтаксическая осложненность;
- в) точность, ясность, выразительность, полнота изложения;
- г) ясность, точность, объективность, стандартизованность, полнота изложения.**

13. По виду оформления различают:

- а) внешние и внутренние документы;
- б) простые и сложные документы;
- в) подлинники, копии, дубликаты и выписки;
- г) организационные, распорядительные и информационно-справочные документы.**

14. К морфологическим особенностям официально-делового стиля относят

а) использование юридической терминологии, употребление существительных мужского рода для обозначения лиц женского пола, усложненные синтаксические конструкции и др.;

б) обилие числительных, преимущественное употребление глаголов несовершенного вида, активное использование степеней сравнений прилагательных и др.;

в) употребление собирательных существительных, использование существительных мужского рода для обозначения лиц женского пола, активное использование кратких прилагательных модального характера и др.;

г) активное использование существительных среднего рода, преимущественное употребление глаголов в сослагательном наклонении, использование кратких прилагательных модального характера и др.

15. Интернациональные свойства текста проявляются:



а) в использовании французского или английского языка при составлении документов; сближении этикетных языковых формул; использовании речевого этикета, характерного для зарубежной деловой корреспонденции, и др.;

б) в увеличении количества заимствований; сближении этикетных языковых формул; смешении латиницы и кириллицы; использовании речевого этикета и др.;

в) в увеличении количества заимствований; сближении этикетных языковых формул; использовании речевого этикета, характерного для зарубежной деловой корреспонденции; унификации делового текста в результате использования электронных средств создания и ведения документации и др.;

г) унификации делового текста в результате использования электронных средств создания и ведения документации, привлечении зарубежных специалистов к созданию деловых документов и др.

Вариант №05

Задание 1. Виды норм в русском языке.

Ответ должен быть не более, чем на 1 страницу

Задание 2. Из вариантов ответов выберите наиболее правильный и выделите жирным шрифтом

1. Умение добиваться поставленной цели, достижение наибольшей эффективности информационного взаимодействия, используя все языковые возможности, – это:

- а) этический аспект речевой культуры;
- б) коммуникативный аспект речевой культуры;
- в) нормативный аспект речевой культуры;
- г) эффективный аспект речевой культуры.**

2. Позиция, которую занимает человек в обществе или социальной группе, называется:

- а) социальная роль;
- б) коммуникативная роль;
- в) социальный статус;**
- г) коммуникативный статус.

3. Гости на свадьбе кричат: «Горько!» Это можно расценивать как соблюдение:

- а) традиции речевого этикета;**
- б) нормы речевого этикета,
- в) речевой нормы;
- г) нормы деловой риторики.

4. Речевой этикет менее всего регламентирует:

- а) общение деловых партнеров;
- б) общение начальника и подчиненного;
- в) общение равных по статусу коллег;
- г) общение близких людей, родственников.**

5. Художественная литература может существовать:

- а) только в устной форме;
- б) только в письменной форме;
- в) как в устной, так и в письменной форме;
- г) в книжной и разговорной форме.

6. Отличительным признаком устной речи является:



- а) возможность редактирования порождаемых текстов;
б) отсутствие звукового и визуального сопровождения;
в) малый объем создаваемых текстов;
г) **более позднее, по сравнению с письменной формой, возникновение.**
7. Не существует такого понятия, как:
а) публицистический стиль;
б) стиль романа;
в) сатирический стиль;
г) **письменный стиль.**
8. Показателем социального статуса человека, с точки зрения особенностей его речи, не является:
а) использование жаргона;
б) интонация;
а) **произношение;**
г) наличие дефектов речи.
9. Билингвизм — это:
а) речевая патология;
б) молчание вместо говорения;
в) **владение двумя языками;**
г) языковая игра.
10. Определите, к какому жанру публичной речи относится каждая из следующих речевых формул:
а) траурная речь; 2
б) представление гостя; 3
в) поздравление юбиляра. 1
1. Разрешите высказать Вам нашу самую искреннюю признательность за многолетний труд...
2. Мы пришли сегодня отдать дань благодарности человеку, много сделавшему для нашего факультета.
3. Мы благодарим нашего гостя за то, что он нашел время и пришел выступить перед нами.
11. Определите, к каким композиционным частям выступления относятся нижеследующие речевые формулы. Обратите внимание: отдельные позиции теста предусматривают несколько вариантов ответов.
а) вступление; 6, 2,
б) основная часть; 1, 3,
в) заключение. 4, 5
1. А теперь разрешите перейти к следующему вопросу.
2. Зачем мы здесь собрались?
3. Вернемся к началу моего выступления.
4. Так как же нам решить эту проблему?
5. Давайте все вместе решать эту проблему!
6. Вы, вероятно, знаете, что случилось вчера вечером.
12. Период внимания слушателей составляет:
а) 5-7 минут;
б) 3-4 минуты;
в) **10-15 минут;**
г) 20-30 минут.



13. Функция воздействия устной научной речи максимальна \
- а) в докладе;
 - б) в сообщении;
 - в) в дискуссии;
 - г) на защите курсовой.
14. Для более точного выражения своей мысли в устной научной речи употребляют «цепочки»:
- а) антонимов;
 - б) агнонимов;
 - в) синонимов;**
 - г) омонимов.
15. Как вид речевой деятельности слушание является:
- а) потенциально монологической речью;
 - б) потенциально диалогической речью;
 - в) физиологической способностью;
 - г) **пассивным процессом.**

4.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, тестирования, круглый стол, решение задач, творческие задания, деловая игра);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС ВО в форме предусмотренной учебным планом.

Промежуточная аттестация проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма определяется кафедрой (устный – по билетам, либо путем собеседования по вопросам; письменная работа, тестирование и др.). Оценка по результатам экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (оценка по результатам зачета – «зачтено» или «не зачтено»).



Каждая компетенция (или ее часть) проверяется теоретическими вопросами, позволяющими оценить уровень освоения обучающимися знаний и практическими заданиями, выявляющими степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.