

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Институт экономики и управления



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ИЭУ

М.В.Курбатова М.В.Курбатова

17 июля 2017 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Культура речи и деловое общение

(Наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки

«Региональная экономика»

Уровень бакалавриата

Форма обучения

Очная, заочная

Рабочая программа дисциплины утверждена Ученым советом института экономики и менеджмента (протокол Ученого совета института № 5 от 17.02.2017г) в связи с принятием ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), приведением в соответствие с профессиональными стандартами и обновлением отдельных пунктов рабочей программы.

Рабочая программа переутверждена и.о. директора института 17.07.2017г. в связи с переименованием института.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры стилистики и риторики. Зав. кафедрой Л. А. Араева

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Место дисциплины в структуре	4
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
3.1. Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)	5
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	6
4.2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)	7
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	12
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	13
6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)	13
6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы	13
6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	18
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	19
а) основная учебная литература:	19
б) дополнительная учебная литература:	19
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	19
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	19
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (<i>при необходимости</i>)	20
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	20
12. Иные сведения и (или) материалы	21
12.1. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	21

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения программы *бакалавриата* обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

<i>Коды компетенции</i>	Результаты освоения ООП <i>Содержание компетенций</i>	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<ul style="list-style-type: none"> • знать: ОК 4-1: правила письма и устной речи на русском языке; • уметь: ОК 4-2: грамотно и аргументировано выражать свою точку зрения, вести дискуссию на русском языке; ОК-4-3: использовать русский язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; • владеть: ОК-4-5: навыками коммуникации на русском языке в межличностном и деловом общении

2. Место дисциплины в структуре

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» относится к базовой части ООП направления «Экономика» (Б1.Б.6).

Изучение дисциплины «Культура речи и деловое общение» базируется на знаниях, полученных студентами в рамках общеобразовательной школы.

А именно:

- знание норм письменной речи;
- знание закономерностей построения текстов;
- знание функциональных стилей и типов речи;
- знание этикетных и коммуникативных норм.

Студенты, приступившие к изучению дисциплины, должны владеть культурой мышления, уметь логично и ясно строить устную и письменную речь, аргументировано объяснять свою позицию, работать с информацией, быть способным к эффективному взаимодействию в группе.

Также дисциплина «Культура речи и деловое общение» является логическим продолжением курса «Деловые коммуникации», изучаемого на 1 курсе.

В свою очередь «Культура речи и деловое общение» формирует общекультурный методологический и методический базис усвоения гуманитарных дисциплин, поскольку обучает нормам литературного языка, правилам речевого этикета, умению выбрать соответственно ситуации и целям общения функциональный стиль и жанр своего высказывания, способность точно, логично, ясно и выразительно формулировать собственный замысел. Данные характеристики формируют коммуникативную компетенцию будущего экономиста, тем самым способствуют его обучаемости в частности и успешной социализации в целом.

Дисциплина (модуль) изучается на 2 курсе в 3 семестре на очной форме обучения, 1 курсе 1 семестре на заочной форме обучения.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

3.1. Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)

Объём дисциплины	Всего часов	
	для очной формы обучения	для заочной (очно-заочной) формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)		
Аудиторная работа (всего):		
в том числе:		
лекции	17	4
семинары, практические занятия	34	4
КСР	1	1
в т.ч. в активной и интерактивной формах	14	2
Внеаудиторная работа (всего):	56	95
В том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем:		
курсовое проектирование		
групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем)	7	
творческая работа (эссе)	10	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	38	95
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	зачет	4

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

4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для очной формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоемкость (часов)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
			лекции	семинары, практические занятия		
всего						
1.	Культура речи как дисциплина	6	2	2	2	Проверка знаний на основе работы на п/з
2.	Нормативный аспект культуры речи	36	2	16	18	Проверка знаний на основе работы на п/з, написание эссе, тестирование
3.	Коммуникативный аспект культуры речи	26	4	6	16	Проверка знаний на основе работы на п/з, написание хрии
4.	Этический аспект культуры речи	2	2	–		Проверка знаний на основе работы на лекции
5.	Деловое общение	37	7	10	20	Проверка знаний на основе работы на п/з, участие в деловой игре
	Всего:	107	17	34	56	

для заочной (очно-заочной) формы обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Общая трудоёмкость (часов)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			аудиторные учебные занятия		самостоятельная работа обучающихся	
			лекции	семинары, практические занятия		
1.	Культура речи: специфика, аспекты	54	2	2	45	Тест
2.	Деловое общение	54	2	2	50	Презентация
3.	Зачет	4				
	Всего:	108	4	4	95	

4.2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Культура речи как дисциплина	
<i>Содержание лекционного курса</i>		
1.1.	Культура речи как дисциплина	<p>Соотношение понятий «язык», «речь», «речевая деятельность». Разновидности русского национального языка: диалекты, жаргоны, арго, просторечие, литературный язык. Русский литературный язык как высшая форма национального языка, основные признаки литературного языка.</p> <p>Коммуникативная мотивированность как ведущая категория речеведческих дисциплин. Функционирование языковых единиц в речевой деятельности как объект изучения речеведческих дисциплин. Предмет и задачи культуры речи, ее отличие от стилистики и риторики. Нормативный, коммуникативный и этический аспекты культуры речи.</p>
<i>Темы практических / семинарских занятий</i>		
1.2.	Язык и речь	<p>Сферы национального языка: диалекты, жаргоны, арго, городское просторечие, литературный язык. Свойства литературного языка. Функции литературного языка. Речь и ее функции. Типы речи:</p> <ul style="list-style-type: none"> – с точки зрения формы: устная и письменная; – с точки зрения количества участников: монолог, диалог, полилог; – с точки зрения функциональных типов: повествование, описание, рассуждение. <p>Выполнение упражнений.</p>

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
2	Нормативный аспект культуры речи	
<i>Содержание лекционного курса</i>		
2.1	Нормативный аспект культуры речи	<p>Природа норм русского литературного языка. Различные трактовки понятия нормы: узкое и широкое понимание нормы. Соотношение коммуникативных, стилистических и языковых норм. Характерные признаки литературной нормы. Динамическая теория нормы. Вариантность, типология вариантов. Консервативность и толерантность нормы.</p> <p>Влияние современной речевой практики на норму. Нормализация и кодификация. Антинормализаторство и языковой пуризм. Словари и справочники как форма кодификации.</p>
<i>Темы практических / семинарских занятий</i>		
2.2.	Орфоэпические и акцентологические нормы СРЛЯ	<p>Орфоэпические и акцентологические нормы современного русского литературного языка. Понятие об орфоэпии. Русское литературное произношение в его историческом развитии. Колебания норм произношения гласных звуков (произношение [ы] в безударных слогах; произношение [о] в безударных слогах; особенности перехода ударного Е в О в современном русском языке). Колебания норм произношения согласных звуков (твердость/мягкость согласного в положении перед мягким согласным; сочетания –чн/-шн-; согласные перед ударным Е в заимствованных словах). Произношение заимствованных слов. Природа русского ударения: особенности ударения в русском языке, причины его изменения и колебания; основные тенденции в развитии русского ударения; основные функции ударения. Акцентологические нормы в словах и формах разных частей речи: (в области именного ударения, в области глагольного ударения). Акцентология заимствованных слов.</p> <p>Выполнение упражнений, тест</p>
2.3.	Лексические нормы СРЛЯ	<p>Проблема нормы в лексике. Стилистические возможности лексики. Функционально-стилевая и эмоционально-экспрессивная окраска лексики. Функционирование в речи синонимов, омонимов, антонимов, паронимов, многозначных слов. Использование в речи лексики ограниченной сферы распространения (диалектизм, арготизм, жаргонизм, терминов), лексики пассивного состава языка (архаизм и историзм) и новых слов (неологизм и окказионализм). Типичные лексико-стилистические ошибки и пути их устранения.</p> <p>Выполнение упражнений, тест</p>
2.4	Морфологические нормы СРЛЯ	<p>Понятие морфологической нормы. Причины колебания морфологической нормы. Классификация</p>

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
		вариантов морфологических норм. Своеобразие нормативности имен, № п/п Наименование раздела дисциплины Содержание глаголов, наречий. Выполнение упражнений, тест
2.5	Синтаксические нормы СРЛЯ	Понятие синтаксической нормы. Функции порядка слов в предложении и синтаксические ошибки, связанные с его нарушением. Нормы координации подлежащего и сказуемого. Типичные ошибки, связанные с нарушением норм согласования и управления. Ошибки в использовании однородных членов предложения. Параллельные синтаксические конструкции. Нормы употребления причастных и деепричастных оборотов. Типичные ошибки в построении сложного предложения. Нормативные способы передачи чужой речи. Выполнение упражнений, тест
2.6	Официально-деловой стиль	Понятия функциональный стиль, речевой жанр. Дифференцирующие признаки функциональных стилей. Официально-деловой стиль: экстралингвистические факторы, сфера существования, цель, стилеобразующие черты, языковые особенности, подстили. Выполнение упражнений
2.7	Научный стиль	Экстралингвистические факторы, сфера существования, цель, стилеобразующие черты, языковые особенности, подстили. Выполнение упражнений, написание реферата
2.8	Публицистический стиль	Экстралингвистические факторы, сфера существования, цель, стилеобразующие черты, языковые особенности, подстили. Выполнение упражнений, написание эссе
2.9	Разговорный и художественный стили	Экстралингвистические факторы, сфера существования, цель, стилеобразующие черты, языковые особенности, подстили. Дискуссии о выделении художественного стиль, экстралингвистические факторы, сфера существования, цель, стилеобразующие черты, языковые особенности, подстили. Выполнение упражнений
3	Коммуникативный аспект культуры речи	
<i>Содержание лекционного курса</i>		
3.1	Коммуникативный аспект культуры речи	Понятие коммуникативной нормы. Компоненты коммуникативной ситуации: адресант, адресат, отношения между ними, цель общения, код, канал. обстановка. Описание коммуникативных норм в зависимости от цели общения: максимы кооперации Г. П. Грайса, максимы вежливости, максимы Г. Ляйтнера
3.2.	Стратегии эффективного публичного выступления	На примере образцовой публичной речи осуществляется анализ обработки и представления идеи оратора, организации аргументов и иллюстраций к ним, формулируются правила композиции и выступления

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
		перед аудиторией.
<i>Темы практических / семинарских занятий</i>		
3.3	Коммуникативные нормы	<p>Понятие коммуникативной нормы. Правила фатики и суггестии. Правила информирования и убеждения.</p> <p>Выполнение упражнений, подготовка хрии</p>
3.4	Деловое совещание: «Подготовка публичного выступления»	<p>Группа делится на 4 равные по количеству подгруппы. В зависимости от выбранной подгруппы студенты разрабатывают рекомендации для подготовки публичного выступления:</p> <ul style="list-style-type: none"> – как разработать содержание публичного выступления, от каких факторов оно зависит (подгруппа 1); – виды аргументации в публичном выступлении, особенности эффективного построения аргументации (подгруппа 2); – структура публичного выступления, специфика каждого компонента, способы создания эффективного выступления (подгруппа 3); – особенности и способы совершенствования выступления на публике (подгруппа 4). <p>Разработка рекомендаций осуществляется в 2 этапа:</p> <p>1 этап – дома каждый студент читает литературу по теме;</p> <p>2 этап – на занятии в форме совещания на основе прочитанной литературы студенты формулируют свои рекомендации.</p> <p>3 этап – рекомендации озвучиваются одним из участников подгруппы.</p> <p>4 этап – рекомендации синтезируются и рассылаются всем студентам группы.</p> <p>Участие в деловой игре</p>
3.5	Риторическая игра «Конференция»	<p>Участники готовят небольшие сообщения в рамках тематики «Культура речи и деловое общение», при этом слушатели мешают или помогают оратору. После каждого выступления осуществляется его обсуждение и оценка слушателями</p> <p>Подготовка хрии</p>
4	Этический аспект культуры речи	
<i>Содержание лекционного курса</i>		
4.1	Этический аспект культуры речи	<p>Место этических норм в культурно-речевой нормативной системе.</p> <p>Речевой этикет. Понятие речевого этикета. Функции речевого этикета. Факторы влияющие на выбор этикетной формулы. Правила этикетно-речевого поведения коммуникантов.</p> <p>Специфика делового этикета. Принципы и противоречия делового этикета</p>
5	Деловое общение	

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
<i>Содержание лекционного курса</i>		
5.1	Специфика делового общения	<p>Деловое общение. Виды делового общения. Системообразующие параметры делового общения: цель, участники, социальный хронотоп, ценности, стратегии, характеристики текстов.</p> <p>Свойства делового общения: регламентированность, стилистическая одноцветность и строгость, точность, лаконичность, конкретизация, стереотипность, иерархичность построения организации, диалогичность.</p>
5.2	Жанры делового общения	<p>Деловая презентация: планирование презентаций. Приемы и методы риторики в презентации. Приемы и методы проведения презентаций. Особенности и основные этапы проведения презентации.</p> <p>Деловое совещание: коммуникативно-познавательная цель, статус субъекта речи, статус адресата, невербальные средства коммуникации, композиция, языковые и стилистические особенности.</p> <p>Деловая беседа: коммуникативно-познавательная цель, статус субъекта речи, статус адресата, невербальные средства коммуникации, композиция, языковые и стилистические особенности.</p> <p>Переговоры: коммуникативно-познавательная цель, статус субъекта речи, статус адресата, невербальные средства коммуникации, композиция, языковые и стилистические особенности.</p> <p>Деловой разговор по телефону: коммуникативно-познавательная цель, статус субъекта речи, статус адресата, невербальные средства коммуникации, композиция, языковые и стилистические особенности.</p>
5.3	Жанры делового общения (продл.)	<p>Деловая беседа: коммуникативно-познавательная цель, статус субъекта речи, статус адресата, невербальные средства коммуникации, композиция, языковые и стилистические особенности.</p> <p>Переговоры: коммуникативно-познавательная цель, статус субъекта речи, статус адресата, невербальные средства коммуникации, композиция, языковые и стилистические особенности.</p> <p>Деловой разговор по телефону: коммуникативно-познавательная цель, статус субъекта речи, статус адресата, невербальные средства коммуникации, композиция, языковые и стилистические особенности.</p>
<i>Темы практических / семинарских занятий</i>		
5.4.	Деловая презентация	<p>Презентация как форма коммуникации человека с окружающей средой. 3 компонента презентации: история, слайды, выступление.</p> <p>Планирование презентаций. Приемы и методы риторики в презентации. Приемы и методы проведения</p>

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание
		презентаций. Выполнение упражнений, подготовка презентации
5.5.	Компоненты делового диалога: слушание, аргументация, возражение	Виды слушания, способы активного слушания. Законы аргументации. Структура аргументации. Методы аргументирования. Виды и свойства аргументов. Ответ на уловки в аргументации. Понятие и значимость возражения, алгоритм работы с возражениями. Выполнение упражнений
5.6	Деловой диалог: беседа	Деловая беседа: подготовка и проведение, классификация. Стадии подготовки и проведения беседы. Разработка стратегии и тактики беседы, анализ информации, определение позиции, согласование условий, составление "сценария" беседы. Использование таких методов подготовки, как "деловая игра", "мозговая атака", анализ балансовых листов и др. Выполнение упражнений. Моделирование ситуации деловой беседы
5.7.	Деловой диалог: переговоры	Деловая игра с разыгрыванием переговорных ситуаций. Анализ использованных стратегий и тактик переговорщиков, причин успешности / неуспешности переговоров Деловая игра
5.8	Деловая переписка	Значимость переписки в деловой деятельности. Виды деловых писем: письма-просьбы, информационные письма, письма-запросы, сопроводительные письма, письма-заказы, гарантийные письма, письма-приглашения, письма-извинения, письма-выражения отказа или согласия, благодарственные письма, письма-рекламации. Структура делового письма. Язык деловой переписки. Электронная переписка. Выполнение упражнений

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Для самостоятельной работы обучающихся разработано учебно-методические материалы

Русский язык и культура речи : учеб.-метод. пособие / Кемеровский гос. ун-т, Кафедра стилистики и риторики ; [сост. Ю. С. Паули] .- Кемерово , 2010 .- 85 с.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и её формулировка – по желанию	наименование оценочного средства
1.	Культура речи как дисциплина	ОК-4	Устный опрос, анализ текстов
2.	Нормативный аспект культуры речи	ОК-4	Устный опрос, анализ текстов, эссе, тест
3.	Коммуникативный аспект культуры речи	ОК-4	устный опрос, анализ текстов, хрия, риторическая игра
4.	Этический аспект культуры речи	ОК-4	устный опрос
5.	Деловое общение	ОК-4	устный опрос, анализ текстов, деловая игра

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. Зачет

а) типовые вопросы (задания):

1. Понятие культуры речи. Основные аспекты культуры речи.
2. Основные признаки и функции литературного языка. Литературный язык в системе других форм существования национального языка.
3. Речь, типы речи.
4. Понятие нормы. Виды норм.
5. Динамическая теория нормы. Вариантность нормы. Толерантность нормы.
6. Влияние современной речевой практики на норму.
7. Нормализация и кодификация. «Антинормализаторство» и языковой пуризм.
8. Соотношение коммуникативных, стилистических и языковых норм.
9. Основные черты русского литературного произношения. Колебания норм произношения гласных и согласных звуков.
10. Природа русского ударения. Акцентологические нормы в словах и формах разных частей речи.
11. Точность словоупотребления.
12. Системные отношения в лексике (синонимия, антонимия, паронимия и пр.). Стилистически оправданное и неоправданное употребление синонимов, антонимов, паронимов и т.д.
13. Стилистическая классификация лексики. Функционально-стилевая и эмоционально-экспрессивная окраска лексики.
14. Морфологические нормы. Причины вариантности грамматических форм слов. Колебания в употреблении именных форм.
15. Морфологические нормы. Причины вариантности грамматических форм слов. Колебания в употреблении глагольных форм.
16. Формальные и смысловые нормы синтаксиса. Порядок слов в предложении.

17. Нормы координации, согласования, управления. Стилистика сложного предложения.
18. Понятие функционального стиля. Дифференциация функциональных стилей.
19. Общая характеристика официально-делового стиля.
20. Общая характеристика научного стиля.
21. Общая характеристика публицистического стиля.
22. Общая характеристика разговорного стиля.
23. Общая характеристика художественного стиля
24. Понятие и структура коммуникативной нормы. Компоненты коммуникативной ситуации.
25. Описание коммуникативных норм в зависимости от цели общения (на выбор).
26. Понятие речевого этикета. Основные функции речевого этикета. Национальная и социальная маркированность этикетных норм.
27. Современный «языковой вкус».
28. Правила подготовки эффективного публичного выступления.
29. Специфика делового общения.
30. Жанры делового общения (на выбор)
31. Письменная коммуникация в структуре делового общения: функции деловой переписки и правила делового письменного стиля.
32. Типы деловых писем. Структура делового письма.
33. Правила деловой презентации.
34. Нормы делового этикета и их значение в деловой жизни.

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

- знание основных понятий курса (норма, литературный язык, функциональный стиль, речевой этикет, конвенции общения, деловое общение),
- умение анализировать тексты разных стилей, составлять деловые письма, вести деловой диалог;
- владение нормами современного литературного языка, правилами речевого этикета, в том числе и делового.

в) описание шкалы оценивания:

«Зачтено» ставится при ответе на зачетный вопрос за отличные и хорошие знания и понимание как теоретического, так и фактического материала, умение обобщать, делать выводы; твердое знание основных понятий и терминов, их адекватное употребление, ясная логика изложения; умение анализировать тексты; грамотность речи; допущены отдельные непринципиальные ошибки в определениях;

«Не зачтено»: непонимание поставленных вопросов, нераскрытие проблемы; проявлено незнание основных теоретических понятий, неосознанность и непонимание сути излагаемого материала; неправильно и неструктурированно раскрывается ответ, выводы не соответствуют поставленным задачам.

6.2.2. Наименование оценочного средства (в соответствии с таблицей п. 6.1)

а) типовые задания (вопросы) – образец:

Структура семинара представлена следующим образом:

- разбор теоретического материала;
- выполнение упражнений аналитического характера по отдельной проблеме;
- выполнение упражнений аналитического характера по теме семинара в целом;
- выполнение продуктивных занятий.

На семинарских занятиях «Коммуникативные нормы», «Конференция» студенты готовят краткую убеждающую речь – **хрию**, в которой на основе прочитанной учебной и

научной литературы дают комментарий по предложенному высказыванию (например, «Ничто не обходится так дешево и не стоит так дорого, как вежливость» (Мигель де Сервантес)). Студентам дается примерный план хрии:

1. Хвала автору данных слов (поэтому желательно знать, кто он такой);
2. Объяснение данного изречения с точки зрения сущности РВ
3. Приведение несовместимого с данным изречением тезиса и его дальнейшее опровержение;
4. Демонстрация конкретных случаев из личного опыта, подтверждающих верность данных слов;
5. Заключительная реплика, призванная закрепить основную мысль Вашего выступления.

На семинарском занятии «Публицистический стиль» студенты пишут эссе на тему «Мой первый месяц в вузе». Признаки эссе.

1. Небольшой объем
2. Конкретная тема и подчеркнута субъективная ее трактовка
3. Свободная композиция - важная особенность эссе.
4. Непринужденность повествования
5. Склонность к парадоксам
6. Внутреннее смысловое единство
7. Ориентация на разговорную речь

б) критерии оценивания компетенций (результатов):

ТЕСТ ПО РАЗДЕЛУ «НОРМЫ СОВРЕМЕННОГО ЛИТЕРАТУРНОГО ЯЗЫКА»

1. Укажите ряд, в котором все слова произносятся только с [шн]:

горчи́чник, перече́ница, Кузьми́нича, нарочно́;
булочна́я, лавочник, почечный, скучный;
копее́чный, пустя́чный, шапочный, скворечник.

2. Укажите ряд слов, в которых согласный перед [э] произносится только мягко:

аккордеон, сессия, термин, детерминировать;
бухгалтерия, контекст, прецедент, музей;
антитеза, депозит, альтернатива, фанера.

3. Укажите ряд, где во всех словах ударение падает на второй слог:

авансирование, аналог, шасси, избаловать;
афера, сироты (мн.ч.), столяр, оптовый;
цеховой, генезис, коклюш, рудник.

4. Определите, в каком из рядов в словах произносится только [э] под ударением:

афера, желчный, планер, одноименный;
бытие, опека, одновременный, шлем;
дрема, маневр, острое, решетчатый.

5. Укажите ряд слов, в которых обязательно должен произноситься безударный гласный [о]:

аромат, зоолог, трио, концерт;
корсет, Роден, рояль, модель;
бордо, Шопен, какао, трио.

6. Правильно поставлено ударение

догово**Р**

кв**А**ртал

ж**А**люзи

танц**О**вщица

7. Определите, в каком из рядов все слова соответствуют морфологической норме литературного языка:

браслет, фискал, арабеска, туфель;
клавиша, песня, рельса, пустыня;
парафраз, апельсин (род.п. мн.ч), туфлей (род.п. мн.ч.).

8. Укажите, в каком из рядов все слова женского рода:

шимпанзе, мозоль, тюль, леди;
колибри, салями, кольраби, АСУ;
сиртаки, кенгуру, молодежь, Тбилиси.

9. Укажите предложение, в котором есть грамматическая ошибка в образовании формы слова:

Не бежите по эскалатору, не обгоняйте идущих впереди!
В две тысячи восьмом году будет проходить очередная Олимпиада.
Таксопарку требуются шофёры, хорошо знающие город.
На нашем факультете учатся будущие бухгалтеры.

10. Укажите ряд, в котором все слова – мужского рода:

рояль, пальто, шимпанзе, Тбилиси,
какаду, шимпанзе, мозоль, Сочи,
тюль, какаду, Сочи, КемГУ.

11. Укажите ряд, в котором форма родительного падежа всех существительных образована верно:

апельсин, носков, валенок, цыганов,
партизан, помидоров, грузинов, полотенец,
вафель, чулок, мандаринов, саперов.

12. Укажите предложение, в котором допущена грамматическая ошибка в образовании формы слова:

Кольшущиеся стебли тростника тихонько звенели.
Идея справедливости должна завоевать ума и сердца.
Нет растения горче полыни.
Подросши немного, котята стали охотиться самостоятельно.

13. Правильно образована форма прилагательного:

самый лучший;
более умный;
ширше;
более худший.

14. Правильно образованы формы множественного числа:

ректора
директоры
диспетчеры
редактора.

15. Укажите тип ошибки, допущенной в предложении: «Гражданин А. следовал по улице без номерного знака»:

нарушение лексической сочетаемости;
речевая недостаточность;
смысловая несовместимость.

16. Укажите, в каком предложении допущена речевая недостаточность:

Я закрыл глаза и представил себе, о чем писал автор;
На лице Петрова были небольшие усы в области носа;
Директор наложил два приказа.

17. В предложении «Меня он оскорбляет чем под руку попадет» допущена следующая ошибка (укажите верный ответ):

незнание точного значения фразеологизма;
незнание сочетаемости фразеологизма;

незнание экспрессивно-стилистической окраски фразеологизма.

18. Укажите возможный (грамматически правильный) вариант для пропущенной части фразы: *В шахматах, как и в жизни, ..., лишь осознав свои ошибки и недостатки, ..., успех может быть достигнут, ...*
..., можно достичь успеха, ...
..., успех достигается ,...
....достижение успеха возможно, ...

19. Определите тип ошибки, допущенной в предложении *«Из показаний свидетелей Комзолкина, Самуйлова, Зверева видно, что действительно часть людей из бригады в начале августа перешли на строительство гаража»:*

ошибка в согласовании определения с определяемым словом;
ошибка в управлении;
ошибка в согласовании сказуемого с подлежащим.

20. Определите тип ошибки, допущенной в сложном предложении *«Последнее, на что я хочу обратить ваше внимание, это на характеристику моего подзащитного с места работы»:*

разнотипность частей сложного предложения;
загромождение сложного предложения придаточными;
смещение конструкции;
неправильное употребление союза.

21. Укажите, какое из предложений построено в соответствии с синтаксическими нормами:

Большинство рабочих, инженеров, служащих завода помогли колхозникам в уборке урожая;

Задунова своим халатным отношением создала возможность в краже денег;

На протяжении ряда лет ряд шахт недопустимо затягивают освоение проектных мощностей.

22. Укажите тип ошибки, допущенной в предложении: *«Подсудимый Бариков, злоупотребляя служебным положением, решил оплатить за работу авансовой премией»:*

нарушение норм координации,
нарушение норм согласования,
нарушение норм управления.

23. Укажите грамматически правильное продолжение предложения.

Спустившись по крутому склону,

на пути лыжника возникло непредвиденное препятствие.

лыжников ожидал последний этап соревнований.

получался значительный выигрыш во времени.

можно было добраться до посёлка за час-полтора.

24. Укажите пример с ошибкой в управлении.

преимущество перед ними;

согласно договору;

показать о чем-то;

огорчен чем-то.

25. Правильно построены предложения:

Надо сделать ей подарок к пятому марту.

Надо сделать ей подарок к пятому марта.

Он укрыл ее плащ-палаткой.

Он укрыл ее плащом-палаткой.

Тест зачтен при условии 60% правильных ответов.

Критерии оценки эссе: соответствие свойствам публицистического стиля,

грамотность, оригинальность.

Критерии оценки хрии:

1. Структура выступления: умение заинтересовать аудиторию (вводная часть); четкость изложения ключевых идей (основная часть); доказательность (примеры, ссылки); суммирование выгод для аудитории (заключение); конкретизация последующих действий (заключение).

2. Динамизм выступления: поддержание заинтересованности аудитории; умение контролировать ситуацию; наличие связующих элементов; контроль времени.

3. Оформление наглядных средств: конкретность (не перегруженность информацией); соответствие характеру выступления и аудитории; единство стиля; 4. Невербальные элементы выступления: речь (четкость, понятность, интонация, темп); визуальный контакт; мимика; жесты, поза; освоение пространства; 5. Ответы на вопросы: прояснение вопросов; лаконичность; содержательность; владение инициативой.

в) описание шкалы оценивания:

Оценка работы на семинаре:

3 балла – выполнение всех упражнений, знание теории, знание норм СРЛЯ.

2 балла – знание теории, выполнение всех заданий, кроме одного, знание норм СРЛЯ

1,5 балла – знание норм СРЛЯ, частичное знание теории, частичное выполнение заданий.

1 балл – частичное знание теории, выполнение 1-2 упражнений

0,5 балла – отдельные правильные реплики.

Выступление с хрией – 3 балла.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация по дисциплине экзамен / зачет (**выбрать**) включает следующие формы контроля:

– итоговая оценка работы на семинарах. Максимальное количество баллов за семестр – 100. В конце семестра подводятся итоги работы студентов на практических занятиях путем суммирования всех заработанных баллов. В течение семестра студент имеет возможность увеличить количество набранных баллов путем передачи незачтенных (пропущенных) тестов. Студент не может зарабатывать баллы только на зачетном тесте, поскольку он не проявил себя на семинарских занятиях.

Максимальное количество баллов, которое может заработать студент за семестр, равно 51 балл.

– тест по теме «Нормы современного русского литературного языка». Результаты тестов оцениваются по доле правильных ответов на вопросы и задания. Если студент правильно отвечает на 60% вопросов, тест зачтен. Зачтенный тест является допуском к зачету.

Ответ на зачете оценивается по 20-ти балльной шкале:

– знание теоретического материала (8 баллов);

– анализ текстов по теме вопроса (8 баллов);

– ответы на дополнительные вопросы (4 балла).

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

а) основная учебная литература:

Невежина М. В., Шарохина Е. В., Михайлова Е. Б., Бойко Е. А., Бегаева Е. Н. Русский язык и культура речи. Учебное пособие. -М.: Юнити-Дана, 2012. - 352 с.
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759>

Руднев, Владимир Николаевич. Риторика. Деловое общение [Текст] : учебное пособие для ВПО / В. Н. Руднев. - Москва : КноРус, 2013. - 347 с. :

Сурикова, Татьяна Ивановна. Русский язык и культура речи [Текст] : учебник для бакалавров / Т. И. Сурикова, Н. И. Клушина, И. В. Анненкова ; под ред. Г. Я. Солганика. - Москва : Юрайт, 2013. - 239 с

б) дополнительная учебная литература:

Баева О. А. Ораторское искусство и деловое общение [Текст]: учеб. пособие / О. А. Баева. - 4-е изд., испр. - М. : Новое знание, 2003. - 367 с.

Барышникова Е. Н. Речевая культура молодого специалиста [Текст]: учеб. пособие / Е. Н. Барышникова, Е. В. Клепач, Н. А. Красс. - 3-е изд. - М. : Флинта : Наука, 2007. - 223с.

Введенская Л. А. Деловая риторика [Текст]: учебное пособие для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. - 5-е изд., доп. и перераб. - Ростов на Дону : МарТ ; Феникс, 2010. - 488 с.

Руднев В. Н. Риторика. Деловое общение [Текст] : учебное пособие для ВПО / В. Н. Руднев. - Москва : КноРус, 2013. - 347с.

Русский язык и культура речи [Текст] : [учебник для вузов] / [В. И. Максимов и др.]; ред. В. И. Максимов. - [2-е изд., стер]. - М. : Гардарики, 2004. - 408 с.

Русский язык и культура речи [Текст]: Учеб.пособие / О.Я. Гойхман. - М. : ИНФРА-М, 2002. - 191 с.

Русский язык и культура речи [Текст]: Учебник для вузов / В.И. Максимов; Ред. В.И. Максимов. - М. : Гардарики, 2000. - 411 с.

Смелкова З. С. Деловой человек: культура речевого общения [Текст]: пособие и словарь-справочник / З. С. Смелкова. - М. : Кубк-а, 1997. - 189 с.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

<http://www.gramota.ru/>

http://distedu.ru/mirror/_rus/www.mediaterra.ru/rhetoric/index.htm

http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/krasiv/index.php

http://sbiblio.com/biblio/archive/kultura_rehti/

http://sbiblio.com/biblio/archive/graudina_shiryaev_spiking_culture/

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Руководство-памятка по подготовке к занятиям

Все самые главные моменты текущего курса отражены в названиях разделов дисциплины. Оптимальному же запоминанию и усвоению материала помогут словари современного литературного языка+ и, конечно, предлагаемые для выработки определенных умений и навыков задания к семинарским занятиям.

Дополнительно каждому студенту можно использовать следующий метод, который создаст самые благоприятные условия для запоминания теоретического материала:

1 шаг: Просмотрите раздел лекции, учебных пособий или учебников. Прочитайте заголовки параграфов, чтобы получить общее представление о содержании раздела и количестве материала, посвященного каждой теме.

Затем для каждой самостоятельной части книги проделайте следующие шаги:

2 шаг: Сформулируйте вопрос для изучения. На основе заголовка раздела задайте себе вопрос, на который вы попытаетесь ответить при чтении текста. Например, при изучении темы «Орфоэпические нормы СРЛЯ» вы можете спросить себя: «Чем орфоэпия отличается от фонетики, которую Вы изучали в школе» или «Что может дать информация из этой лекции/параграфа учебника для развития Вашей речевой культуры?». Это сделает чтение раздела более целенаправленным.

3 шаг: Прочитайте лекцию/параграф (подпараграф), чтобы понять его и ответить на поставленный вопрос. Попытайтесь связать прочитанное с ситуациями из вашей жизни. Например, при осмыслении материала «Орфоэпические нормы» вы можете вспомнить и проанализировать случаи, в которых Вы отметили и негативно реагировали на ошибки в произношении.

4 шаг: По окончании чтения той или иной части учебного текста спросите себя, действительно ли название параграфа или подпараграфа отражает основную идею, как вы ее поняли и почему эта идея главная. Иногда вам может понадобиться повторное чтение некоторых фрагментов, а также обращение к словарю терминов.

Освоение раздела следует заканчивать обзором пройденного материала:

5 шаг: Просмотрите текст, обращая внимание на основные формулировки. Попробуйте ответить на поставленные ранее вопросы (см. 2 шаг), а также на те проблемные суждения, которые находятся в конце раздела / параграфа (см. вопросы для самопроверки).

Подготовка к практическим занятиям предполагает также обязательное выполнение практических заданий. Необходимо внимательно прочитать задания и текст, на материале которого оно выполняется. Определить, какие теоретические знания актуализируются при его выполнении. При выполнении упражнений обязательно необходимо сверять свои ответы со словарями (орфоэпическим, толковым, словарем трудностей и т.д.).

После его выполнения обязательно обобщить полученные результаты.

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

1. Использование слайд-презентаций.
2. Консультирование посредством электронной почты.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Компьютерный класс, оргтехника, теле- и аудиоаппаратура (всё – в стандартной комплектации для лабораторных занятий и самостоятельной работы); доступ к сети Интернет.

12. Иные сведения и (или) материалы

12.1. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом индивидуальных психофизических особенностей, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление информации визуально (краткий конспект лекций, основная и дополнительная литература).

Оценка знаний студентов на практических занятиях осуществляется на основе письменных конспектов ответов на вопросы, письменно выполненных практических заданий. Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.)

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости, время подготовки на зачете может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а так же использование на лекциях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

Оценка знаний студентов на семинарских занятиях осуществляется в устной форме (как ответы на вопросы, так и практические задания).

При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

При необходимости, время подготовки на зачете может быть увеличено.

Лица с нарушениями опорно-двигательного аппарата не нуждаются в особых формах предоставления учебных материалов. Однако, с учетом состояния здоровья, часть занятий может быть реализована дистанционно (при помощи сети «Интернет»). Так, при невозможности посещения лекционного занятия студент может воспользоваться кратким конспектом лекции.

При невозможности посещения практического занятия студент должен предоставить письменный конспект ответов на вопросы, письменно выполненное практическое задание. Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.)

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводится на общих основаниях, при необходимости процедура зачета может быть реализована дистанционно (например, при помощи программы Skype). Для этого по договоренности с преподавателем студент в определенное время выходит на связь для проведения процедуры зачета. В таком случае зачет сдается в виде собеседования по вопросам. Вопрос выбирается самим преподавателем.

12.2. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Рекомендуемые образовательные технологии: семинарские занятия, деловые игры,

самостоятельная работа студентов.

Активные методы обучения

Наименование раздела дисциплины	Используемые активные методы обучения	Цель их применения	Количество часов
Нормативный аспект культуры речи	написание эссе	формирование профессиональных умений, навыков на основе знаний и развитие творческих способностей в решении профессиональных задач	2
Коммуникативный аспект культуры речи	проблемная лекция, подготовка публичного выступления, деловая игра	формирование профессиональных умений, навыков на основе знаний и развитие творческих способностей в решении профессиональных задач	6
Деловое общение	деловая игра, подготовка презентации	формирование профессиональных умений, навыков на основе знаний и развитие творческих способностей в решении профессиональных задач	6

На каждом занятии по курсу *«Культура речи и деловое общение»* практикуется регулярное решение частных коммуникативных задач профессионального характера.

Составитель (и): Паули Ю. С., доцент кафедры стилистики и риторики
(фамилия, инициалы и должность преподавателя (ей))