

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

ФАКУЛЬТЕТ МЕХАНИЗАЦИИ

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

механизации к.т.н., доцент

А. А. Титученко

17 июня 2021г.



Рабочая программа дисциплины

КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

Направление подготовки

35.03.06 Агроинженерия

Направленность

Технические системы в агробизнесе

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Форма обучения

Очная, заочная

Краснодар

2021

Рабочая программа дисциплины «Культура речи и деловое общение» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 813.

Автор:
к.ф.н., доцент


В.В. Антимирова

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры русского языка и речевой коммуникации от 14.06.2021 г.. протокол № 13.

Заведующий кафедрой
д.ф.н доцент


О.Е. Павловская

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии факультета механизации 17.06.2021. протокол № 9

Председатель
методической комиссии
д.т.н, профессор


В.Ю. Фролов

Руководитель ОПОП ВО
к.т.н., доцент


С.К. Папуша

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Культура речи и деловое общение» является формирование навыков устного и письменного владения современным русским литературным языком в разных сферах его функционирования, а также формирование у студентов системы знаний, умений и навыков деловой риторики и делового общения в соответствии с моральными и нравственными принципами деловой коммуникации.

Задачи

- сформировать представления о единицах и функциях языка, формах речи, разновидностях национального языка, функциональных стилях, аспектах культуры речи;
- сформировать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- сформировать умения продуцирования связных, правильно построенных монологических устных и письменных текстов в сферах, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- познакомить с современными этическими и психологическими основами деловой коммуникации, деловой культуры и деловой этики;
- сформировать навыки толерантности и позитивного общения на основе взаимопонимания, преодоления коммуникативных барьеров, личного влияния.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

- УК-4 – способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(-ах);
- УК-5 – способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Культура речи и деловое общение» является дисциплиной обязательной части ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 35.03.06 «Агроинженерия», направленность подготовки «Технические системы в агробизнесе».

4 Объем дисциплины (72 часа, 2 зачетные единицы)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
Контактная работа	33	9
в том числе:		
— аудиторная по видам учебных занятий	32	8
— лекции	18	2
— практические	14	6
— лабораторные	-	-
— внеаудиторная	1	1
— зачет	1	1
— экзамен	-	-
— защита курсовых работ (проектов)	-	-
Самостоятельная работа	39	63
в том числе:		
— курсовая работа (проект)*	-	-
— прочие виды самостоятельной работы	39	63
Итого по дисциплине	72	72

5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемого курса студенты сдают зачет.
Дисциплина изучается на 2 курсе, в 1 семестре на очном отделении.

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/ п	Темы. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Лек- ции	Практи- ческие занятия	Лабора- торные занятия	Самосто- ятельная работа
1	Основные понятия о языке. Понятие о национальном и литературном языке.	УК-4 УК-5	1	2	-	-	5
2	Функционально-стилевая дифференциация современного русского языка. Особенности официально-делового стиля в деловой коммуникации.	УК-4 УК-5	1	2	2	-	5
3	Деловое общение: виды и типы коммуникаций. Роль устной речи в профессиональной деятельности.	УК-4 УК-5	1	2	2	-	5
4	Культура речи. Нормативный аспект культуры речи: понятие языковой нормы; типы норм. Орфоэпические нормы русского литературного языка.	УК-4 УК-5	1	2	2	-	5
5	Особенности лексических и грамматических норм в деловом стиле.	УК-4 УК-5	1	2	2	-	5
6	Коммуникативный аспект культуры речи. Главные качественные (коммуникативные) показатели речи. Вербальное и невербальное общение в деловой коммуникации.	УК-4 УК-5	1	2	2	-	5
7	Этический компонент культуры речи. Этика деловой беседы, деловых переговоров, деловых совещаний.	УК-4 УК-5	1	2	2	-	5
8	Деловая риторика. Принципы речевого воздействия. Разновидности коммуникационных эффектов.	УК-4 УК-5	1	4	2	-	4
Итого				18	14	-	39

Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/ п	Темы. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1	Основные понятия о языке. Понятие о национальном и литературном языке.	УК-4 УК-5	1	1	-	-	8
2	Функционально-стилевая дифференциация современного русского языка. Особенности официально-делового стиля в деловой коммуникации.	УК-4 УК-5	1		2	-	8
3	Деловое общение: виды и типы коммуникаций. Роль устной речи в профессиональной деятельности.	УК-4 УК-5	1			-	8
4	Культура речи. Нормативный аспект культуры речи: понятие языковой нормы; типы норм. Орфоэпические нормы русского литературного языка.	УК-4 УК-5	1		2	-	8
5	Особенности лексических и грамматических норм в деловом стиле.	УК-4 УК-5	1			-	8
6	Коммуникативный аспект культуры речи. Главные качественные (коммуникативные) показатели речи. Вербальное и невербальное общение в деловой коммуникации.	УК-4 УК-5	1		2	-	8
7	Этический компонент культуры речи. Этика деловой беседы, деловых переговоров, деловых совещаний.	УК-4 УК-5	1			-	8
8	Деловая риторика. Принципы речевого воздействия. Разновидности коммуникационных эффектов.	УК-4 УК-5	1	1		-	7

№ п/ п	Темы. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
Итого				2	6	-	63

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

1. Горлова Е.А. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Е.А. Горлова, О.В. Журавлёва — Электрон. текстовые данные. — Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 216 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29793.html> . — ЭБС «IPRbooks»

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

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

Номер семестра*	Этапы формирования компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОП
УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
1	Культура речи и деловое общение
1, 2	Иностранный язык
8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
УК-5 – способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
1	История (история России, всеобщая история)
1	Культура речи и деловое общение
1, 2	Иностранный язык
2	Философия
8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

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

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	«неудовлетворительно» минимальный не достигнут	«удовлетворительно» минимальный (пороговый)	«хорошо» средний	«отлично» высокий	
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).					
ИД-1 _{УК-4} Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Не умеет выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Умеет поверхностно выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Умеет выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Отлично умеет выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Защита реферата; выполнение кейс-задания; выполнение контрольной работы; тестирование; устный опрос

ИД-3_{ук-4} Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	Не умеет вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	Умеет на низком уровне вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	Умеет на высоком уровне вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	Защита реферата; выполнение кейс-задания; выполнение контрольной работы; тестирование; устный опрос
ИД-4_{ук-4} Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: •внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; •уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и	Не демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: •внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; •уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы;	Демонстрирует на низком уровне интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: •внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; •уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; • критикуя аргументиро-	Демонстрирует на достаточном уровне интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: •внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям; •уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане	Демонстрирует на высоком уровне интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: •внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они	

язык жестов к ситуациям взаимодействия.	критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	ванно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	формы; критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	противоречат собственным воззрениям; - уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы; - критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	
---	---	---	--	---	--

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

ИД-З _{УК-5} Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и	Не умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успеш-	Умеет на низком уровне недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профес-	Умеет на среднем уровне недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их	Умеет на высоком уровне недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их	Защита реферата; выполнение кейс-задания; выполнение контрольной работы; тестирование;
---	--	--	---	---	--

усиления социальной интеграции.	ного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	сиональных задач и усиления социальной интеграции.	социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	устный опрос; публичное выступление.
---------------------------------	--	--	--	--	--------------------------------------

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Оценочные средства по компетенции УК-4 – способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке(-ах)

Кейс-задания

Тема: Основные понятия о языке.

Задание 1. *Что такое уровневое представление о системе языка? Заполните следующую таблицу:*

единица языка	языковой уровень	Пример

Задание 2. *Прочитайте русские народные пословицы, взятые из сборника В.И. Даля. Какие выводы о характере русского народного речевого идеала можно сделать на их основании. Приведите примеры, иллюстрирующие данные пословицы.*

1. Язык поит и кормит, и спину порет. 2. Красна речь слушаньем, а беседа смирением. 3. Петь хорошо вместе, а говорить порознь. 4. Много наговорено, да мало переварено. 5. Что про то говорить, чего нельзя воротить? 6. В добрый час молвить, в худой промолчать. 7. Сказал бы словечко, да волк недалечко. 8. Не всякому слуху верь, не всякую правду сказывай. 9. Кстати промолчать, что большое слово сказать. 10. От приветливых слов язык не отсохнет.

Задание 3. *Сопоставьте определение культуры речевой деятельности с понятием «коммуникативная грамотность», данным И.А. Стерниным. Что общего и в чем разница в этих понятиях?*

Коммуникативная грамотность – это умение вести общение эффективно и бесконфликтно. Мы все ежедневно допускаем множество грубейших ошибок в общении. Например, делаем замечания незнакомым, даем советы тем, кто нас не просит, критикуем людей при свидетелях и т.д. мы не умеем аргументированно доказывать свою точку зрения, испытываем растерянность в споре или дискуссии, боимся выступать перед людьми, теряемся перед микрофоном или телекамерой и т.п. Все это снижает эффективность нашей работы, не позволяет достичь успеха, не дает нам возможности донести до людей свои мысли. Установлено, что наши деловые контакты будут успешными в 7 случаях из 10, если мы овладеем правилами эффективного общения.

Такова цена коммуникативной грамотности в современном обществе.

Тема: Культура речи.

Задание 1. Существует проблема коммуникативной компетентности личности, которая в профессиональной деятельности специалистов по связям с общественностью приобретает особое значение. Как эта сторона личности реализуется в сфере профессиональной деятельности? Проанализируйте сложившуюся ситуацию на рынке труда и сформулируйте свое представление о коммуникативной компетентности PR-специалиста.

Задание 2. На лекции студент, в основном, воспринимает вербальную информацию. На примере своей учебной деятельности в КубГАУ проанализируйте особенности основной модели передачи информации на лекциях. Как может изменяться модель, если преподаватель использует на лекции технические средства обучения (например, компьютерную презентацию)?

Тема: Вербальное и невербальное общение в деловой коммуникации.

Задание 1. Для создания атмосферы доверия в ходе деловых переговоров используются некоторые приемы выравнивания напряжения, связанные с формой обращения к партнеру. Сконструируйте 2 (две) ситуации, основываясь на собственном практическом опыте, примерах из кино или книг и знании стратегии и тактики аргументации.

Задание 2. Западные бизнесмены стараются вести свои переговоры в конфиденциальной атмосфере, с глазу на глаз. В арабской культуре в по-

мещении присутствуют другие люди, и на вашу просьбу поговорить в иной обстановке араб лишь приблизит к вам свою голову. Прокомментируйте эту ситуацию, применяя знания, полученные при изучении невербальной и межкультурной коммуникации.

Тема: Этический компонент культуры речи.

Задание 1. В процессе межличностной коммуникации люди, как правило, демонстрируют устойчивые способы поведения, которые характеризуют их коммуникативные стили. Какие коммуникативные стили используете лично вы во взаимодействии с друзьями, коллегами, студентами своей учебной группы и т.д.? Дайте их характеристику, основываясь на классификациях А. Адлера, К. Хорни, В. Сатир. Нужно представить не менее трех различных стилей.

Задание 2. Вы присутствуете на научной конференции (например, студенческой). Такое коммуникативное событие может быть описано с точки зрения моделей официального общения, различающихся регламентом и характером аргументирования. Основываясь на знании стратегий и тактики аргументации, охарактеризуйте приемлемые для научной конференции модели официального общения.

Варианты контрольной работы

ЗАДАНИЯ ПО ТЕМЕ «Культура речи. Нормативный аспект культуры речи»

Вариант 1.

1. Поставить ударение в следующих словах:

принужденный, опошленный, облегчим, сердоликовый, умерший, нефтепровод, начата, красивейший, изодрана, закупоренный, весела, завидки, пломбировать, звонишь, пуловер, продала, избалованный, экспертный: много тортов.

2. Отредактируйте предложения, исправив лексические ошибки:

1. На вокзале висит объявление: « Касса для командировочных на втором этаже ».
2. Никогда не забудет наш народ геройские дни Ленинградской блокады.
3. В кузове грузовика могут разместиться четыре « Москвича ».
4. Татьяна заняла первое место среди девушек третьего разряда.
5. Комитет сделал компромиссное решение без совета с экспертами.

3. Записать числительные словами:

1. Из 882 книг своей библиотеки он дорожил лишь 278. а к остальным

610 относился прохладно.

2. Арендатор владел 867 га земли, на 567 выращивал картофель, а на 300 - овощи.

4. Из перечисленных существительных выписать существительные женского рода.

Атташе, визави, жюри, цеце, протеже, интервью, хиппи, авеню, умница, колибри, кенгуру, леди, такси.ООН, левша, какаду, кольраби, крупье, кафе, иваси, сирота, денди, бюро, салями, фламинго, невежда, мадам, инкогнито, шоссе, шимпанзе, Сочи.ИрГТУ, Миссисипи.

5. Исправить ошибки, связанные с нарушением синтаксических норм:

1. Озабоченность за безопасность границ.
2. Прочитав пьесу, предо мной отчетливо возникли образы персонажей.
3. Он осужден к 5 годам заключения.
4. Проснувшись, ему сказали, что завтрак подан.
5. Вопреки усилий репетиторов, мальчик учился плохо.

Вариант 2.

1. Поставить ударение в следующих словах:

облегчим, Свердловский, включенный, маркировать, положить, прожита, позвонит, собрана, жалюзи, цементный, диспансер, поняла, языковая (колбаса), углубили, газированный, редка, врученный, намерение; много шоферов.

2. Отредактируйте предложения, исправив лексические ошибки:

1. Господа командировочные, получите свои удостоверения!
2. Сюжетом повести стала драматическая ситуация, сложившаяся в семье писателя.
3. Старушка, видимо, устала, она шла все медленнее, на одном дыхании.
4. Русские вложили значительный вклад в освоение Аляски.
5. Ожидается очень грандиозная акция.

3. Записать числительные словами:

1. Располагал 666 рублями.
2. На 620 солдатах были пилотки, а 380 солдатам их не досталось.

4. Из перечисленных существительных выписать существительные мужского рода.

Атташе, визави, жюри, цеце, протеже, интервью, хиппи, авеню, умница, колибри, кенгуру, леди, такси, ООН, левша, какаду, кольраби, крупье, кафе, иваси, сирота, денди, бюро, салями, фламинго, невежда, мадам, инкогнито, шоссе, шимпанзе, Сочи, ИрГТУ, Миссисипи.

5. Исправить ошибки, связанные с нарушением синтаксических норм:

1. Магазин, ориентированный специально для школьников.

2. Пользуясь калькулятором, расчет производится правильно и легко.
3. Идя по мокрой тропинке, дождь не прекращался.
4. Сергей Эфрон, вернувшись на Родину, был арестован и убит.
5. Закончив экскурсию, в ресторане нас ждал обед.

Оценочные средства по компетенции УК-5 – способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Темы докладов

1. Язык и речь. Речь в межличностном общении.
2. Речь в социальном взаимодействии.
3. Функционально-смысловые типы речи.
4. Логика, этика, эстетика речи.
5. Особенности служебно-делового общения.
6. Типовые коммуникативные ситуации.
7. Технические средства информирования.
8. Типы документов.
9. Основные принципы русской орфографии и пунктуации.
10. Аннотирование и реферирование.
11. Сопоставительная характеристика основных положений риторики Древней Греции и Древнего Рима.
12. Язык и власть.
13. Структура публичной речи и особенности каждой из частей.
14. Приемы установления контакта оратора с аудиторией.
15. Приемы привлечения и удержания внимания аудитории в ходе публичного выступления.
16. Ораторские приемы эффективности публичного выступления и уловки в речи.
17. Психологические особенности различной аудитории и их учет оратором.
18. Психологические особенности детской и молодежной аудитории и их учет оратором.
19. Психологические особенности разновозрастной «взрослой» аудитории и их учет оратором.
20. Вербальный имидж оратора и его составляющие.
21. Виды средств общения.
22. Пространственные зоны.
23. Классификация жестов.
24. Жесты лжи.
25. Жесты у разных народов.
26. Организационно-процедурные манипуляции.
27. Психологические манипуляции.
28. Деловой этикет (международный аспект).
29. Особенности ведения деловых переговоров в разных странах:
 1. США

2. Финляндия
3. Франция
4. Германия
5. Япония
6. Италия
7. Португалия
8. Арабские страны
9. Великобритания
10. Австралия, Новая Зеландия
11. Испания
12. Китай
13. Швеция
14. Индонезия и Юго-восточная Азия

Темы рефератов

1. Просторечие как нелитературный вариант языка.
2. Молодежный жаргон как нелитературный вариант языка.
3. Особенности кубанского говора.
4. Особенности профессиональной речи.
5. Возникновение и развитие русского воровского жаргона.
6. Мимика и взгляд как невербальные средства коммуникации.
7. Жесты как невербальное средство коммуникации.
8. Национальная специфика жестов.
9. Использование жестов в ораторской речи.
10. Европейская модель общения.
11. Арабо-мусульманская модель общения.
12. Японская модель общения.
13. Китайская модель общения.
14. Русская модель общения.
15. Американская модель общения.
16. Ораторы Древней Греции (по выбору).
17. Софисты и их учение.
18. Основные принципы ораторского искусства Аристотеля
19. Виды публичных выступлений в Др. Греции и их особенности.
20. История развития риторики от античности до наших дней.
21. Ораторы Древнего Рима (по выбору).
22. Цицерон как символ оратора.
23. Квинтилиан и его труд «Оратор» /
24. Риторика в период Средневековья.
25. Риторика в Древней Руси.
26. «Риторика» М.В. Ломоносова и ее особенности.
27. Выдающиеся ораторы России (по выбору).
28. Особенности российской риторики 19 в.
29. Судебные ораторы России (по выбору).

Темы публичных выступлений

1. Как появилась устная речь.
2. Как появилась письменная речь.
3. Происхождение алфавита.
4. Как появился русский алфавит.
5. Появление книгопечатания на Руси.
6. Первопечатник Иван Фёдоров (1510-1583).
7. Почему исчезли из русского алфавита буквы *ЯТЬ*, *ИЖИЦА*, *ФИТА* и *ЕР*.
8. О В. Дале — составителе "Толкового словаря живого великорусского языка".
9. О некоторых интересных глаголах русского языка.
10. О происхождении некоторых знакомых слов и выражений.
11. Как возникли в русском языке грамматические термины — существительное, прилагательное, глагол, наречие и другие?
12. Слова-запреты.
13. О русских именах.
14. О русских именах.
15. О богатстве русского языка.

Опрос (устный, письменный).

1. План опроса по теме «Понятие и типы речевой культуры». Перед началом практического занятия необходимо изучить теоретические материалы по теме. После изучения теоретического материала, ответить на следующие вопросы:

1. В чем состоит актуальность изучения культуры речи в настоящее время?
2. Что является предметом изучения науки о культуре речи?
3. Охарактеризуйте понятия языка и речи.
4. Перечислите основные функции языка.
5. В каких формах существует национальный язык?
6. Назовите основные единицы речевого общения.
7. Охарактеризуйте понятие ситуации речевого общения.
8. Какие функции речи (речевого общения) вы можете назвать?

2. План опроса по теме «Нормативный аспект культуры речи». Перед началом лабораторного занятия необходимо изучить теоретические материалы по теме. После изучения теоретического материала, ответить на следующие вопросы:

1. Что такое языковая норма (ЯН)?
2. Какие функции у ЯН?
3. Какие типы ЯН вы знаете? Что значит «вариативность ЯН»?
4. В чем заключается изменчивость норм?
5. Какие виды ЯН вы знаете?

6. Что регламентируют орфоэпические нормы? Назовите основные группы орфоэпических норм.
7. Охарактеризуйте основные особенности произношения иноязычных слов.
8. Определите понятие акцентологической нормы.
9. В чем заключаются особенности русского словесного ударения?
10. Дайте определение акцентологического варианта. Назовите виды акцентологических вариантов.
11. Что регламентируют лексические нормы?
12. Назовите виды лексических ошибок, приведите примеры.
13. Определите понятие фразеологической нормы.
14. Каким правилам необходимо следовать при употреблении фразеологизмов в речи?
15. Какие словари отражают императивность ЯН?

Тесты

Тема: Культура речи. Нормативный аспект культуры речи

Задание 1.

Неверным является вариант записи (в скобках даны фамилии в Именительном падеже)...

Заявление подано от...

- Антонины Венды (Венда)
- Константина Живаго (Живаго)
- **Олега Мицкевич (Мицкевич)**
- Натальи Седых (Седых)

Задание 2.

Выделенное слово пишется со строчной буквы в ряду...

- (М/м)осковский вокзал в Санкт-Петербурге
- (М/м)осковская область
- улица (М/м)осковская
- **Все (М/м)осковские улицы по-праздничному освещены огнями.**

Задание 3.

Под правильностью речи понимают...

- **владение нормами литературного языка**
- воздействие на эмоции и чувства аудитории
- соответствие слов и выражений целям и условиям общения
- использование слов в соответствии с их лексическим значением

Задание 4.

К орфоэпическому словарю следует обратиться для выбора правильного варианта из ряда слов...

- **акушер – акушёр**
- вымещать – срывать
- встряхнуть – стряхнуть
- мрачный – весёлый

Задание 5.

Ударение падает на второй слог во всех словах ряда...

- **фреза, шепотка, юродивый**
- табу, свекольный, баловать
- торты, цыган, осведомить
- щегольски, умерший, эксперт

Задание 6.

Верно указано произношение обоих слов галстучный, пахнет в ряду...

- галсту[чн]ый, паш[тэ]т
- галсту[шн]ый, паш[т'э]т
- галсту[шн]ый, паш[тэ]т
- **галсту[чн]ый, паш[т'э]т**

Задание 7.

Лексическая сочетаемость слов НЕ нарушена в сочетаниях...

Укажите не менее двух вариантов ответа

- **годы летят**
- скороспелое сообщение
- не смыкая взгляда
- **функции возлагаются**

Задание 8.

Паронимы реальный – реалистический употреблены правильно в предложениях...

Укажите не менее двух вариантов ответа

- **Удачно найденные аксессуары помогли Яхонтову создавать выразительный реалистический образ.**
- Икона Ушакова, как и многие другие его произведения, знаменует важный этап в становлении нового более реального искусства.
- **Но в основе других рассказов угадываются реальные события, реальные дела и чувства современников.**
- Строители располагали реалистической методикой управления режимом горных ледников.

Задание 9.

Нарушение морфологической нормы при употреблении имени собственного допущено в предложении...

- Кабинет Анны Петровны Бабич находится на втором этаже.
- Романы Жюль Верна популярны и сегодня.
- **Супруги Торнайды прибыли на фестиваль.**
- Оба брата Ивановы женились рано.

Задание 10.

Ошибка в употреблении числительного допущена в предложении...

- Расстояние до цели измеряется примерно семьюстами метрами.
- Окружённый неприятелем город продержался шесть суток.
- В наш класс пришли сразу три новые ученицы.
- **Обоим нашим спортсменкам достались упорные соперницы.**

Тема: Этический компонент культуры речи. Этика деловой беседы, деловых переговоров, деловых совещаний.

Задание 1.

Литературный язык не используется

- в делопроизводстве
- бытовой сфере
- **в невербальном общении**
- в устной речи

Задание 2.

Функциональным стилем не являются

- официально-деловой язык
- разговорный язык
- **профессиональный язык**
- литературный язык

Задание 3.

Выбор функционального стиля обусловлен

- **сферой общения**
- количеством участников
- характером передаваемой информации
- языковыми средствами

Задание 4.

Эмоционально-экспрессивная лексика неуместна

- в разговорном стиле
- в публицистическом стиле
- **в научном стиле**
- **в официально-деловом стиле**

Задание 5.

Абстрактная лексика является отличительной чертой стиля

- художественного

- **научного**
- разговорного
- публицистического

Задание 6.

Нормативным считается употребление клише в

- разговорном стиле
- публицистическом стиле
- **официально-деловом стиле**
- художественном стиле

Задание 7.

Какие из перечисленных характеристик являются обязательными для делового общения?

- дружелюбие
- **официальность**
- целесообразность
- уместность

Задание 8.

Скрытый контекст общения подразумевает

- **использование невербальных средств**
- выражение недовольства разговором
- степень знакомства коммуникантов
- намерения говорящего

Задание 9.

Соблюдение правил речевого этикета определяется

- нормами поведения в общественных местах
- **употреблением типичных языковых конструкций в типичных ситуациях**
- доступностью информации
- учетом степени знакомства коммуникантов

Задание 10.

Отметьте обязательные характеристики устной речи.

- **использование невербальных средств**
- соблюдение орфографических норм
- возможность исправления
- строгая выдержанность стиля

Задание 11.

Устная деловая речь предполагает

- использование клише
- образность
- стандартность формы
- **официальность**

Задание 12.

Отметьте характерные особенности письменной речи.

- использование невербальных средств
- **соблюдение орфографических норм**
- спонтанность
- **строгая выдержанность стиля**
- следование фонетическим нормам

Задание 13.

Письменная деловая речь не предполагает

- использование клише
- стереотипность
- официальность
- **оценку информации**

Задание 14.

К невербальным средствам общения относятся:

- слово
- **мимика**
- речь
- **взгляды**
- интонация
- **жесты**
- **позы**
- темп речи

Задание 15.

Какие речевые штампы НЕ относятся к началу беседы

- **Я считаю, что проблему можно считать решенной.**
- Я полагаю, что нашу беседу лучше всего начать с обсуждения...
- **В заключении беседы я хотел бы...**
- Сегодня я предлагаю обсудить...
- Мне бы хотелось начать нашу беседу с...
- **Давайте подведем итоги наших договоренностей.**
- Я полагаю, что нам прежде всего следует обсудить...
- Я думаю, что мы начнем наш разговор с...
- **Итак, мы подходим к концу нашей беседы.**
- **Я полагаю, что сегодня мы обсудили все наши вопросы.**

Вопросы к зачету

1. Язык как знаковая система.
2. Функции языка.
3. Уровни изучения и формы существования языка
4. Происхождение русского языка и этапы его развития.
5. Основные тенденции развития русского языка в конце XX-начале XXIв.
6. Национальный русский язык и его разновидности.
7. Литературный язык как высшая форма национального языка.
8. Отличительные особенности литературного языка.
9. Территориальный диалект как разновидность национального языка.
10. Просторечие как разновидность национального языка.
11. Жаргон как разновидность национального языка.
12. Понятие стиля.
13. Функциональные стили современного русского литературного языка.
14. Официально-деловой стиль. Внутренняя дифференциация официально-делового стиля.
15. Стилиевые черты деловой речи и средства их выражения.
16. Научный стиль. Внутренняя дифференциация научного стиля.
17. Стилиевые черты научной речи и средства их выражения.

18. Публицистический стиль. Внутренняя дифференциация публицистического стиля.
19. Стилиевые черты публицистической речи и средства их выражения.
20. Понятие речевой культуры.
21. Аспекты культуры речи.
22. Типы речевой культуры.
23. Лексикографическая культура. Типы словарей.
24. Речь. Соотношение понятий *язык* и *речь*.
25. Основные единицы общения. Речеведческие понятия (адресат, адресант, коммуникативная цель, речевой акт, речевой успех, речевой провал, речевое самоубийство).
26. Принцип кооперации Г.П.Грайса как основа речевой коммуникации. Категории количества, качества, отношения и способа.
27. Принцип вежливости Дж.Н.Лича. Максимы общения.
28. Невербальные средства общения. Виды жестов. Виды слушания.
29. Фактор межличностного пространства. Предел допустимого расстояния между собеседниками.
30. Типы, формы и виды речи.
31. Отличие письменной речи от устной.
32. Коммуникативные качества речи.
33. Культура речи как предмет. Аспекты изучения культуры речи.
34. Логичность речи. Основные законы логики.
35. Выразительность речи. Выразительные средства языка (лексические и синтаксические).
36. Правильность речи и понятие языковой нормы. Вариантность норм. Виды норм.
37. Орфографические нормы. Принципы русской орфографии.
38. Пунктуационные нормы. Принципы русской пунктуации.
39. Ортологические словари.
40. Орфоэпические нормы. Особенности русского ударения и произношения.
41. Лексические нормы. Типичные случаи их нарушения.
42. Морфологические нормы. Трудные вопросы морфологии.
43. Текст. Типы текста.
44. Способы связи предложений в тексте.
45. Способы изложения материала в тексте.
46. Синтаксические нормы. Трудные вопросы синтаксиса.
47. Компрессия научного текста. Виды компрессии.
48. Реферирование. Виды рефератов.

49. Деловое общение. Виды и типы коммуникаций.
50. Композиция и используемые языковые средства.
51. Деловое письмо. Этапы становления.
52. Язык и стиль распорядительных документов и коммерческой корреспонденции.
53. Этический аспект культуры речи. Деловой этикет (в документе и общении).
54. Деловое общение. Основные принципы.
55. Особенности деловой беседы и общения по телефону.
56. Организация вербального взаимодействия. Риторика. Виды риторики.
57. Этапы подготовки публичной речи. Композиция речи.
58. Оратор и его аудитория. Риторические «нельзя».
59. Составляющие успеха публичного выступления.
60. Основные виды аргументов. Логические аргументы. Психологические доводы и уловки.

Практические задания для зачета

Задание 1.

В следующих предложениях выделите стилистически сниженную лексику – слова разговорные, просторечные, жаргонные. Отметьте случаи неоправданного употребления данной лексики.

1. Директор отдал распоряжение перевести рабочих на оплату труда по индивидуальной сдельщине. 2. За это отставание следует спросить не только с руководителей предприятия. 3. Бригада начинала работу с первыми петухами. 4. Автор лучшего на выставке снимка – заядлый охотник. 5. На собраниях не раз поднимался вопрос о моечных и раздатке. 6. На многих строительных площадках неудовлетворительно хранятся столярные изделия. 7. Столярку нужно хранить в специально подготовленном помещении.

Задание 2.

В приведенных ниже предложениях отметьте случаи немотивированного употребления разговорных, просторечных слов и выражений. Там, где возможно, замените их литературными синонимами.

1. У бригады есть возможность начать работу без раскочки. 2. С января в школе откроются две группы продленного дня. Это большая подмога родителям. 3. Коллектив и впредь будет трудиться, не покладая рук. 4. Бригадир так быстро мотался по стройке, что поймать его было невозможно. 5. В цехе не любят тех, кто больше языком чешет. 6. Главный механик автозавода сперва идет к корпусам предприятия-гиганта. 7. В его личной библиотеке подсобралась различная литература: художественная, научная, публицистическая.

Задание 3.

Прочитайте данные слова и словосочетания. Укажите те из них, которым свойственна окраска официально-делового стиля.

Вознаградить за труды, нетрудоспособность, жилье, приводить к общему знаменателю, принять к исполнению, жилищный фонд, надлежащий, предписывать, чудесный случай, проводить исследование, ходатайствовать, привлечь к ответственности, поставить на вид, установленный порядок, единовременное пособие, посоветовать, содействовать, прямые обязанности, прогулка, соглашение, несоблюдение, дипломная работа, просрочка, ответчик.

Задание 4.

Выберите слова и выражения, употребляющиеся только в официально-деловой речи. Какие из них могут быть охарактеризованы как стилистически нейтральные?

Пользоваться спросом, иметь место, тонна, как в воду глядеть, подлечит изъятию, медленно, согласно желанию заказчика, финотдел, налоговая инспекция, факт, ультиматум, соответствовать, домовладелец, хозяин, истец, кавардак, лапотногие, расхититель, платежеспособный, мазня, зачислить, пакт, исходящий, стенография, злополучный, паникер.

Задание 5.

Выделите слова, свойственные официально-административной речи. Уместно ли они употреблены в следующих предложениях?

1. Убедившись в правильности исполнения документа, следует завизировать его, т.е. поставить свою подпись (визу) и дату. 2. Помимо подписи, документы часто удостоверяют приложением печати. 3. Было принято решение сократить диспетчера Иванова с занимаемой должности. 4. Вышеперечисленный металл требуется для изготовления нестандартного оборудования. 5. Прошу разъяснить, за счет каких средств выплачивается денежное содержание лицам, зачисленным в аспирантуру. 6. Завод просит в кратчайшие сроки прислать правомочную комиссию, чтобы решить конфликт на месте.

Задание 6.

Отметьте ошибки в использовании эмоционально окрашенных слов в деловой речи.

1. Мозговали долго и, наконец, нашли решение. 2. В грядущие годы бухгалтер из простого регистратора операций превратится в лицо, облаченное большим доверием правления компаний. 3. Хищения производились путем непосредственного изъятия продуктов из кладовки. 4. Необходимо претворить в жизнь наши наметки по выпуску обуви. 5. Этот дом, построенный руками наших доблестных строителей, сдан досрочно. 6. Беда сваливается на голову молодого врача, когда он находится при исполнении своих обязанностей.

Задание 7.

Используя как можно больше крылатых слов, составьте небольшой рассказ на одну из тем: «Самый трудный экзамен», «Новая работа», «Мой первый коммерческий успех», «Я еду за границу».

Задание 8.

Исправьте ошибки в употреблении надежных форм и предлогов.

1. Об этом мы познакомим вас позже.
2. Докладчик подчеркнул о необходимости строительства.
3. Высказывается критика о том, что мы делаем.
4. Решимость парламента свелась лишь в предоставлении полномочий.
5. Магазин, ориентированный специально для школьников.
6. Уверенность каждого за свой завтрашний день.
7. Контролировать за ходом лечения.
8. Озабоченность за безопасность границ.

Задание 9.

Исправьте ошибки в предложениях.

1. Он учился в школе хорошо, благодаря своих хороших способностей.
2. Девушка очень тосковала по брате.
3. Первый год по приезду его жизнь складывалась нормально.
4. Он выехал из города согласно предписания.
5. На этот вечер смогли приехать престарелые люди со всех районов города.
6. В отделе критики и библиографии «толстых» журналов систематические публикуются обзоры о выходящих новинках художественной литературы.
7. Представитель строительной организации вновь заверил заказчика о своей готовности выполнить работу в срок.
8. Факты, о которых изложил автор письма, при проверке полностью подтвердились.
9. Студенты уделяют внимание на записи во время лекций.
10. Преподаватель указал о том, что в работе имеется ряд ошибок.

Задание 10.

Исправьте речевые ошибки в предложениях. Объясните причины их появления.

- 1) Я бы хотел иметь какого-нибудь животного, чтобы ухаживать за ним.
- 2) Авторитетная жюри признала работу этого актёра самой яркой.
- 3) Леня рос круглой сиротой.
- 4) Окна и двери ребята выкрасили импортным белилом.
- 5) Герои-шофёры возили по Ладоге хлеб и доставляли солдатам на фронты.
- 6) Только один листок виднеется на кусту орешника.
- 7) Инженера везде требуются.
- 8) Старый армян выдал свою дочь замуж и очень тосковал по ней.
- 9) Жестокий юноша не слушал мольб своей старой матери.
- 10) Я напою тебя отличным кофе.
- 11) Зимой белка вытащит боровика из дупла и съест его.
- 12) Когда мальчик перелезал через забор, одна валенка свалилась с его ноги.
- 13) Катя научила меня танцевать старинный танго.
- 14) У меня кончилось чернило, и я не могу больше писать.

Задание 11.

Исправьте речевые ошибки в предложениях. Объясните причины их появления.

1) Мы с подругой приехали с дач в один и тот же день. 2) Она теперь у меня в долге. 3) В Историческом музее я видел старинные ружьи. 4) Все собаки были со своими хозяинами. 5) В одной клетке мы увидели какого-то непонятного зверёнка. 6) На Кавказе много глубоких ущельев. 7) В нашем дворе дети обожают играть в казаков-разбойников. 8) Большой мозоль не давал мне покоя весь день. 9) Старик стал несчастным жертвой этих обстоятельств. 10) Обрежь лишние нитки ножницаей. 11) Врач Носкова принимает больных только по записям. 12) Часовой всю ночь простоял на посте. 13) Недры нашей земли богаты полезными ископаемыми. 14) Ребята из детского сада были в зоопарке и видели там маленьких верблюжонков. 15) Врачи говорят правду только родным, поэтому нужно, чтобы пришёл кто-то родной.

Задание 12.

Исправьте речевые ошибки в предложениях. Объясните причины их появления.

1) Виталий Борисович был очень похожий на своего старшего брата. 2) Если цветы сразу же не поставить в вазу, они будут ещё вялее. 3) Костя был безумно радый приезду мамы. 4) Нина застала дворецкого у себя в комнате. 5) Добрыня сидит на своем коне, и грива его развевается по ветру: он готов к бою. 6) У ней не было ни кола ни двора. 7) На ихней стоянке ярко горел костер. 8) Самый наибольший вред наносит человеку курение. 9) До начала экзаменов осталось всего около полтора учебного месяца. 10) Метель не утихла в течение троих суток. 11) Дети были готовые к длительному путешествию. 12) Мысли мои становились всё пустее и глупее. 13) Эта чашка гораздо красивше, чем все остальные. 14) Картофель уже совсем готовый к употреблению. 15) Он пригласил друзей к нему домой.

Задание 13.

Исправьте речевые ошибки в предложениях. Объясните причины их появления.

1) Грузовик подъехал к дому, за рулём её сидел мой папа. 2) Все обрадовались ихнему предложению. 3) Как плохо, когда не можешь получить в библиотеке самую нужнейшую книгу. 4) Длинной вереницей вытянулись медленно ехавшие двадцать двое саней и три розвальни. 5) Клоун Джонни был весёлый на каждом представлении. 6) Дорога в станицу после поворота была кривее, чем до него. 7) Мальчик был тяжело больной ветрянкой. 8) Голос, доносящийся до нас, становился всё глуше и слабже. 9) Листья клёна осенью очень красивы их окраской. 10) У его совсем не было денег и куска хлеба. 11) Ихняя дочь заканчивает педагогический институт, она будет преподаватель химии. 12) Моя сестра менее старше твоей. 13) Небольшой старинный город расположен по обоим сторонам самой красивой реки во

Владимирской области. 14) Эта идея мне гармонирует. 15) Впереди лидирует гонщик под номером 3.

Задание 14.

Исправьте речевые ошибки в предложениях. Объясните причины их появления.

1) Марис Лиепа был выдающимся бенефисом современного русского балета, его танцевальные партии помнит не одно поколение зрителей. 2) Новый сезон открывает хорошие перспективы дальнейшей эволюции в области спортивной работы. 3) Среди собравшихся превалировали представители молодежи. 4) Когда играет «Спартак», на трибунах стадиона всегда полный кворум. 5) Первая премьера этого балета состоялась на сцене Мариинского театра. 6) Каждое утро на зеленой лужайке появлялись хорошо экипированные жокеи, игроки в гольф. 7) На центральной улице открылся новый будуар, обставленный с удивительной роскошью и изяществом. 8) Девушка конфиденциально призналась подругам, что переменила имя «Катя» на «Кармен», потому что последнее импонирует ее внешности. 9) В конце года состоится мой бенефис, в котором я впервые выйду на сцену. 10) Этот архитектурный памятник поражает своими причудливыми габаритами. 11) За годы жизни на чужбине она научилась скрывать свои чувства, с посторонними была сдержанна и экспансивна. 12) Все герои произведения имеют свои индивидуальные черты. 13) Идентичное решение было принято студентами второй группы. 14) На новогоднем вечере было немало шуток, розыгрышей и забавных инцидентов. 15) Нельзя не согласиться с основным пафосом книги. 16) Я её воспитывала не в таких ракурсах, чтобы моя дочь встречалась с кем-нибудь не из нашего круга.

Задание 15.

Напишите заявления с просьбой оказать вам материальную помощь.

Задание 16.

Напишите заявления с просьбой перевести вас с одного факультета на другой.

Задание 17.

Напишите заявления с просьбой продлить вам экзаменационную сессию.

Задание 18.

Напишите заявления с просьбой изменить расписание занятий.

Задание 19. Напишите заявления с просьбой принять на работу на должность менеджера фирмы.

Задание 20.

Напишите объяснительную записку, необходимую в следующих ситуациях: а) вы не явились на экзамен; б) вы опоздали на работу.

Задание 21.

Напишите расписку в получении мультимедийного проектора для проведения студенческой научной конференции.

Задание 22. Напишите расписку в получении спортивного инвентаря.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся на зачете производится в соответствии с Пл КубГАУ 2.5.1 – 2016 «Текущий контроль и успеваемости и промежуточной аттестации студентов».

Критерии оценивания выполнения кейс-заданий:

Отметка **«отлично»** — задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; правильно выполняет анализ ошибок.

Отметка **«хорошо»** — задание выполнено правильно с учетом 1-2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Отметка **«удовлетворительно»** — задание выполнено правильно не менее чем наполовину, допущены 1-2 погрешности или одна грубая ошибка.

Отметка **«неудовлетворительно»** — допущены две (и более) грубые ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или задание не решено полностью.

Критерий оценки результата устного опроса

Оценка «5» ставится, если: 1) обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

«4» — обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении

излагаемого.

«3» – обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «2» ставится, если магистрант обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом

Критерии оценивания публичных выступлений:

Оценка «5» ставится при условии:

- работа выполнялась самостоятельно;
- материал подобран в достаточном количестве с использованием разных источников;
- выступление было убедительным, доходчивым, увлекательным, лингвистически правильным.

Оценка «4» ставится при условии:

- работа выполнялась самостоятельно;
- материал подобран в достаточном количестве с использованием разных источников;
- выступление прозвучало с незначительными отклонениями от требований убедительности, доходчивости, увлекательности, лингвистической правильности.

Оценка «3» ставится при условии:

- работа выполнялась с помощью преподавателя;
- материал подобран в достаточном количестве;
- работа оформлена с отклонениями от требований для оформления проектов;
- выступление прозвучало со значительными отклонениями от требований убедительности, доходчивости, увлекательности, лингвистической правильности.

Оценка «2» ставится при условии:

- публичное выступление не было подготовлено/не было произнесено.

Критерии оценки знаний студентов при проведении тестирования

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа

студента не менее чем 85 % тестовых заданий;

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70 % тестовых заданий;

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее 51 %; .

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

Критерии оценки знаний студента при написании контрольной работы

Оценка «отлично» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Критериями оценки реферата являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка «отлично» — выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ

различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка **«хорошо»** — основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка **«удовлетворительно»** — имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы.

Оценка **«неудовлетворительно»** — тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен вовсе.

Критерии оценки знаний на зачете

Оценка **«зачтено»** должна соответствовать параметром любой из положительных оценок (**«отлично»**, **«хорошо»**, **«удовлетворительно»**), а **«не зачтено»** — параметрам оценки **«неудовлетворительно»**.

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Оценка **«отлично»** выставляется студенту усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание материала учебной программы, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой. Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, показавшему систематизированный характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала учебной программы в объеме, достаточном и необходимым для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных

учебной программой, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, допустившему погрешности в ответах на экзамене или выполнении экзаменационных заданий, но обладающему необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения этих погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

8 Перечень основной и дополнительной литературы

Основная литература

1. Самойлова Е.А. Русский язык и культура речи: Учебное пособие / Е.А. Самойлова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 144 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0392-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/448841>.

2. Павловская О.Е. Трошева Т.Б. Русский язык и культура речи: практикум. – Краснодар: КубГАУ, 2012. – 87 с. (198 экз.).

Дополнительная литература

1. Самойлова, Е. А. Русский язык и культура речи : учебное пособие / Е. А. Самойлова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 144 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0802-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1009452> (дата обращения: 10.10.2020). – Режим доступа: по подписке.

2. Морозова, С. М. Русский язык и культура речи : сборник упражнений / С. М. Морозова. - Москва : Альтаир-МГАВТ, 2013 - 64 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/447659> (дата обращения: 10.10.2020). – Режим доступа: по подписке.

3. Кузнецов И.Н. Деловое общение. Деловой этикет: Учеб. пособие для студентов вузов / Автор-составитель И.Н. Кузнецов. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.- 431 с. - ISBN 978-5-238-01337-4. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1028716>.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронно-библиотечных систем:

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1	Znanium.com	Универсальная	https://znanium.com/
2	IPRbook	Универсальная	http://www.iprbookshop.ru/
3	Издательство «Лань»	Ветеринария, сельское хозяйство, технология хранения и переработки пищевых продуктов	http://e.lanbook.com/
4	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	https://edu.kubsau.ru/

Перечень рекомендуемых интернет сайтов:

1. Элитариум: Центр дистанционного образования [Электронный ресурс] URL: <http://www.elitarium.ru/>
2. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] URL: <http://dic.academic.ru/>
3. Электронная библиотека Гумер [Электронный ресурс] URL: <http://www.gumer.info/>
4. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий EastView Форма доступа: <http://ebiblioteka.ru/>
5. Электронная библиотека Grebennikon Форма доступа: <http://grebennikon.ru>
6. Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН) РАН [Электронный ресурс] URL: <http://www.inion.ru/>
7. СОЦИОНЕТ: научно-образовательная социальная сеть [Электронный ресурс] URL: <http://socionet.ru/>
8. Электронные версии печатных изданий [Электронный ресурс] URL: <http://pressa.ru/>
9. Мир журналов [Электронный ресурс] URL: <http://jurnal-portal.ru/>
10. Либерея: бесплатная электронная библиотека [Электронный ресурс] URL: http://www.libereya.com/view_cat.php?cat=20
11. Справочная система "Образование"[Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://lobraz.ru/about/>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Этика и психология делового общения (сфера сервиса): Учебное пособие / А.Д. Барышева, Ю.А. Матюхина, Н.Г. Шередер. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 256 с.: 60х90 1/16. - (ПРОФИЛЬ). (переплет)

ISBN 978-5-98281-095-3 - Режим доступа:
<http://znanium.com/catalog/product/375870>

2. Профессиональная этика и психология делового общения : учеб. пособие / И.П. Кошечая, А.А. Канке. — М.: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/987725>

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

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет"; фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентационных технологий; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

11.1 Перечень лицензионного ПО

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений

11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	https://elibrary.ru/

11.3 Доступ к сети Интернет

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	Культура речи и деловое общение	Помещение №214 МХ, посадочных мест — 83; площадь — 81,8 кв.м; учебная аудитория для проведения учебных занятий. лабораторное оборудование (оборудование лабораторное — 7 шт.); специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель); технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office. Помещение №522 ГД, посадочных мест — 30; площадь — 53,4 кв.м; учебная аудитория для проведения учебных занятий. технические средства обучения (телевизор — 1 шт.); специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель) Помещение №357 МХ, посадочных мест — 20; площадь — 41,7 кв.м; помещение для самостоятельной работы обучающихся. технические средства обучения (компьютеры персональные); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; специализированная мебель(учебная мебель). Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе.	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13