

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.О.05 Культура речи и деловое общение

Направление подготовки 35.03.06 Агроинженерия

профили подготовки
«Эксплуатация, техническое обслуживание и ремонт машин и оборудования»

Квалификация выпускника бакалавр

Факультет агроинженерный

Кафедра русского и иностранных языков

Разработчики рабочей программы:

профессор, доктор филологических наук, профессор Данькова Татьяна Николаевна,
доцент, кандидат филологических наук, доцент Новокрещенова Ирина Леонидовна,
старший преподаватель Спесивцева Светлана Ивановна.

Воронеж – 2019 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия, утвержденным приказом Министра образования и науки Российской Федерации № 813 от 23 августа 2017 г.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры русского и иностранных языков (протокол № 9 от 21.05. 2019 г.)

Заведующий кафедрой профессор



Т.Н. Данькова

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией агроинженерного факультета (протокол № 9 от 23 мая 2019 г.).

Председатель методической комиссии



Костиков О.М.

Рецензент рабочей программы (зав. кафедрой русского языка, современной русской и зарубежной литературы Воронежского государственного педагогического университета, доктор филологических наук, профессор Заварзина Г.А.)

1. Общая характеристика дисциплины

1.1. Цель дисциплины

Цель дисциплины «Культура речи и деловое общение» заключается в повышении общей речевой культуры обучающихся нефилологического профиля и формирование у них навыков делового общения в его устной и письменной формах.

1.2. Задачи дисциплины:

- помочь обучающимся вуза овладеть культурой общения в речевых ситуациях, связанных с будущей профессией;
- развить у обучающихся коммуникативные способности, сформировать психологическую готовность эффективно взаимодействовать с партнером по общению, стремление найти свой стиль и приемы общения, выработать собственную систему речевого самосовершенствования;
- ознакомить обучающихся с правилами осуществления коммуникации в различных ситуациях делового общения, а также с правилами оформления документов;
- сформировать у обучающихся общие представления о культуре речи в деловом общении, в том числе о системе норм русского литературного языка и русского речевого этикета;
- повысить их общую культуру, уровень гуманитарной образованности и гуманитарного мышления.

1.3. Предмет дисциплины

Предмет дисциплины «Культура речи и деловое общение» - основные понятия культуры речи, эффективного общения и деловой коммуникации.

1.4. Место дисциплины в образовательной программе

Дисциплина «Культура речи и деловое общение» относится к Блоку 1, обязательной части образовательной программы, обязательная дисциплина Б1.О.05.

1.5. Взаимосвязь с другими дисциплинами

Освоение учебной дисциплины «Культура речи и деловое общение» взаимосвязано с такими дисциплинами, как «История», «Философия», «Психология», «Правоведение», «Иностранный язык».

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

Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются в индивидуальном порядке исходя из специфики заболевания и требований, указанных в Основной образовательной программе.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция		Индикатор достижения компетенции	
Код	Содержание	Код	Содержание
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	32	Коммуникативно приемлемые вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами
		У1	Использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации
		Н2	Делового общения в трудовом коллективе

Обозначение в таблице: 3 – обучающийся должен знать; У – обучающийся должен уметь; Н - обучающийся должен иметь навыки и (или) опыт деятельности.

3. Объём дисциплины и виды работ

3.1. Очная форма обучения

Показатели	Семестры	Всего
	2	
Общая трудоёмкость дисциплины, з.е./ч	2/72	2/72
Общая контактная работа*, ч	36,65	36,65
Общая самостоятельная работа (по учебному плану), ч	35,35	35,35
Контактная работа** при проведении учебных занятий, в т.ч. (часы)	36,5	36,5
лекции	18	18
практические занятия	18	18
лабораторные работы	-	-
групповые консультации	0,5	0,5
Самостоятельная работа при проведении учебных занятий ***, ч	26,5	26,5
Контактная работа промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. (часы)	0,15	0,15
курсовая работа	-	-
курсовой проект	-	-
зачет	0,15	0,15
экзамен	-	-
Самостоятельная работа при промежуточной аттестации, в т.ч. (часы)	8,85	8,85
выполнение курсового проекта	-	-
выполнение курсовой работы	-	-
подготовка к зачету	8,85	8,85
подготовка к экзамену	-	-
Форма промежуточной аттестации (зачёт (зачет с оценкой), экзамен, защита курсового проекта (работы))	зачёт	зачёт

3.2. Заочная форма обучения

Показатели	1 курс	Всего
	1	
Общая трудоёмкость дисциплины, з.е./ч	2/72	2/72
Общая контактная работа*, ч	6,65	6,65
Общая самостоятельная работа (по учебному плану), ч	65,35	65,35
Контактная работа** при проведении учебных занятий, в т.ч. (часы)	6,5	6,5
лекции	2	2
практические занятия	4	4
лабораторные работы	-	-
групповые консультации	0,5	0,5
Самостоятельная работа при проведении учебных занятий ***, ч	56,5	56,5
Контактная работа промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. (часы)	0,15	0,15

курсовая работа	-	-
курсовой проект	-	-
зачет	0,15	0,15
экзамен	-	-
Самостоятельная работа при промежуточной аттестации, в т.ч. (часы)	8,85	8,85
выполнение курсового проекта	-	-
выполнение курсовой работы	-	-
подготовка к зачету	8,85	8,85
подготовка к экзамену	-	-
Форма промежуточной аттестации (зачёт (зачет с оценкой), экзамен, защита курсового проекта (работы))	зачёт	зачёт

4. Содержание дисциплины

4.1. Содержание дисциплины в разрезе разделов и подразделов

Раздел 1. Культура речи.

Подраздел 1.1. Нормативный аспект культуры речи.

Литературный язык как высшая форма существования русского национального языка. Понятие о языковой норме. Орфоэпические нормы (нормы произношения, акцентологические нормы). Лексические нормы. Грамматические нормы (морфологические и синтаксические нормы).

Подраздел 1.2. Коммуникативный аспект культуры речи.

Коммуникативные качества речи. Функциональные стили русского литературного языка. Функционально-смысловые типы речи.

Подраздел 1.3. Этический аспект культуры речи.

Речевой этикет в деловом общении. Основные формулы речевого этикета.

Раздел 2. Условия продуктивного речевого взаимодействия.

Подраздел 2.1. Основы эффективного общения.

Общение и его функции. Речевая деятельность, ее виды и единицы (речевая ситуация, речевое событие, речевое взаимодействие). Речь (устная и письменная). Вербальное и невербальное общение. Национальные особенности общения. Национальные особенности общения. Особенности коммуникативного поведения американцев, англичан, французов, немцев, японцев. Особенности русского коммуникативного поведения.

Подраздел 2.2. Основы бесконфликтного общения.

Законы общения. Принципы бесконфликтного общения. Речевое воздействие. Способы и аспекты речевого воздействия на собеседника. Коммуникативная позиция говорящего. Приемы усиления и защиты собственной коммуникативной позиции. Приемы ослабления коммуникативной позиции собеседника. Способы речевого воздействия.

Раздел 3. Основные формы устного делового общения.

Подраздел 3.1. Деловая беседа.

Понятие о деловой беседе. Виды деловых бесед.

Подраздел 3.2. Деловые переговоры.

Понятие о деловых переговорах. Виды деловых переговоров. Этапы деловых переговоров. Подходы к ведению деловых переговоров. Тактики ведения переговоров. Типичные ошибки участников переговоров.

Подраздел 3.3. Деловое совещание.

Понятие о деловом совещании. Виды деловых совещаний. Подготовка к совещанию. Обязанности руководителя и поведение участников совещания. Этапы принятия решений в процессе делового совещания.

Подраздел 3.4. Деловой спор.

Понятие делового спора. Виды спора. Основные требования, предъявляемые к ведению спора. Полемические приемы. Уловки в споре. Типы участников спора. Способы поведения с участниками спора в ходе дискуссии. Правила этикета в споре.

Подраздел 3.5. Деловое общение по телефону.

Понятие делового общения по телефону. Структура телефонного разговора. Правила ведения телефонного разговора.

Раздел 4. Письменное деловое общение.

Подраздел 4.1. Официально-деловой стиль русского литературного языка.

Понятие об официально-деловом стиле и его основных качествах. Языковые особенности официально-делового стиля русского литературного языка.

Подраздел 4.2. Виды официальных документов и их жанры.

Определение понятий «документ», «форма документа», «реквизиты». Личные документы. Директивные и распорядительные документы. Административно-организационные документы. Информационно-справочные документы. Деловые письма.

4.2. Распределение контактной и самостоятельной работы при подготовке к занятиям по подразделам

4.2.1. Очная форма обучения

Разделы, подразделы дисциплины	Контактная работа			СР
	лекции	ЛЗ	ПЗ	
Раздел 1. Культура речи.	4		4	6
Подраздел 1.1. Нормативный аспект культуры речи.	2	-	2	2
Подраздел 1.2. Коммуникативный аспект культуры речи.	1	-	1	2
Подраздел 1.3. Этический аспект культуры речи.	1	-	1	2
Раздел 2. Условия продуктивного речевого взаимодействия.	4		4	4
Подраздел 2.1. Основы эффективного общения.	2	-	2	2
Подраздел 2.2. Основы бесконфликтного общения.	2	-	2	2
Раздел 3. Основные формы устного делового общения.	6		6	10
Подраздел 3.1. Деловая беседа.	2	-	2	2
Подраздел 3.2. Деловые переговоры.	1	-	1	2
Подраздел 3.3. Деловое совещание.	1	-	1	2
Подраздел 3.4. Деловой спор.	1	-	1	2
Подраздел 3.5. Деловое общение по телефону.	1	-	1	2
Раздел 4. Письменное деловое общение.	4		4	6,5
Подраздел 4.1. Официально-деловой стиль русского литературного языка.	2	-	2	2,5
Подраздел 4.2. Виды официальных документов и их жанры.	2	-	2	4
Всего	18		18	26,5

4.2.2. Заочная форма обучения

Разделы, подразделы дисциплины	Контактная работа			СР
	лекции	ЛЗ	ПЗ	
Раздел 1. Культура речи.	0,45		0,9	15
Подраздел 1.1. Нормативный аспект культуры речи.	0,15	-	0,3	5
Подраздел 1.2. Коммуникативный аспект культуры речи.	0,15	-	0,3	5
Подраздел 1.3. Этический аспект культуры речи.	0,15	-	0,3	5
Раздел 2. Условия продуктивного речевого взаимодействия.	0,3		0,6	10
Подраздел 2.1. Основы эффективного общения.	0,15	-	0,3	5
Подраздел 2.2. Основы бесконфликтного общения.	0,15	-	0,3	5
Раздел 3. Основные формы устного делового общения.	0,75		1,5	25
Подраздел 3.1. Деловая беседа.	0,15	-	0,3	5
Подраздел 3.2. Деловые переговоры.	0,15	-	0,3	5
Подраздел 3.3. Деловое совещание.	0,15	-	0,3	5
Подраздел 3.4. Деловой спор.	0,15	-	0,3	5
Подраздел 3.5. Деловое общение по телефону.	0,15	-	0,3	5
Раздел 4. Письменное деловое общение.	0,5		1,0	6,5
Подраздел 4.1. Официально-деловой стиль русского литературного языка.	0,25	-	0,5	2,5
Подраздел 4.2. Виды официальных документов и их жанры.	0,25	-	0,5	4
Всего	2		4	56,5

4.3. Перечень тем и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч	
			форма обучения	
			очная	заочная
1	Нормативный аспект культуры речи.	Организация самостоятельной работы по дисциплине осуществляется в соответствии с методическими указаниями: «Культура речи и деловое общение» методические указания для самостоятельной работы обучающихся по направлению 35.03.06 «Агроинженерия»/ Новокрещенова И.Л.– Воронеж: Воронежский ГАУ, 2019. С. 3 -5	2	5
2	Коммуникативный аспект культуры речи.	Организация самостоятельной работы по дисциплине осуществляется в соответствии с методическими указаниями: «Культура речи и деловое общение» методические указания для самостоятельной работы обучающихся по направлению 35.03.06 «Агроинженерия»/ Новокрещенова И.Л.– Воронеж: Воронежский ГАУ, 2019. С. 6-7	2	5

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч	
			форма обучения	
			очная	заочная
3	Этический аспект культуры речи.	Организация самостоятельной работы по дисциплине осуществляется в соответствии с методическими указаниями: «Культура речи и деловое общение» методические указания для самостоятельной работы обучающихся по направлению 35.03.06 «Агроинженерия»/ Новокрещенова И.Л.– Воронеж: Воронежский ГАУ, 2019. С. 8-9	2	5
4	Основы эффективного общения.	Организация самостоятельной работы по дисциплине осуществляется в соответствии с методическими указаниями: «Культура речи и деловое общение» методические указания для самостоятельной работы обучающихся по направлению 35.03.06 «Агроинженерия»/ Новокрещенова И.Л.– Воронеж: Воронежский ГАУ, 2019. С. 10-12	2	5
5	Основы бесконфликтного общения.	Организация самостоятельной работы по дисциплине осуществляется в соответствии с методическими указаниями: «Культура речи и деловое общение» методические указания для самостоятельной работы обучающихся по направлению 35.03.06 «Агроинженерия»/ Новокрещенова И.Л.– Воронеж: Воронежский ГАУ, 2019. С. 13-14	2	5
6	Деловая беседа.	Организация самостоятельной работы по дисциплине осуществляется в соответствии с методическими указаниями: «Культура речи и деловое общение» методические указания для самостоятельной работы обучающихся по направлению 35.03.06 «Агроинженерия»/ Новокрещенова И.Л.– Воронеж: Воронежский ГАУ, 2019. С. 15-18	2	5
7	Деловые переговоры.	Организация самостоятельной работы по дисциплине осуществляется в соответствии с методическими указаниями: «Культура речи и деловое общение» методические указания для самостоятельной работы обучающихся по направлению 35.03.06 «Агроинженерия»/ Новокрещенова И.Л.– Воронеж: Воронежский ГАУ, 2019. С. 18-19	2	5

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч	
			форма обучения	
			очная	заочная
8	Деловое совещание.	Организация самостоятельной работы по дисциплине осуществляется в соответствии с методическими указаниями: «Культура речи и деловое общение» методические указания для самостоятельной работы обучающихся по направлению 35.03.06 «Агроинженерия»/ Новокрещенова И.Л.– Воронеж: Воронежский ГАУ, 2019. С. 20-22	2	5
9	Деловой спор.	Организация самостоятельной работы по дисциплине осуществляется в соответствии с методическими указаниями: «Культура речи и деловое общение» методические указания для самостоятельной работы обучающихся по направлению 35.03.06 «Агроинженерия»/ Новокрещенова И.Л.– Воронеж: Воронежский ГАУ, 2019. С. 23-24	2	5
10	Деловое общение по телефону.	Организация самостоятельной работы по дисциплине осуществляется в соответствии с методическими указаниями: «Культура речи и деловое общение» методические указания для самостоятельной работы обучающихся по направлению 35.03.06 «Агроинженерия»/ Новокрещенова И.Л.– Воронеж: Воронежский ГАУ, 2019. С. 25-27	2	5
11	Официально-деловой стиль русского литературного языка.	Организация самостоятельной работы по дисциплине осуществляется в соответствии с методическими указаниями: «Культура речи и деловое общение» методические указания для самостоятельной работы обучающихся по направлению 35.03.06 «Агроинженерия»/ Новокрещенова И.Л.– Воронеж: Воронежский ГАУ, 2019. С. 27-29	2,5	2,5
12	Виды официальных документов и их жанры.	Организация самостоятельной работы по дисциплине осуществляется в соответствии с методическими указаниями: «Культура речи и деловое общение» методические указания для самостоятельной работы обучающихся по направлению 35.03.06 «Агроинженерия»/ Новокрещенова И.Л.– Воронеж: Воронежский ГАУ, 2019. С. 30-32.	4	4
Всего			26,5	56,5

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля

5.1. Этапы формирования компетенций

Разделы, подразделы дисциплины	Компетенция
	Индикатор достижения компетенции УК-4
Раздел 1. Культура речи.	
Подраздел 1.1. Нормативный аспект культуры речи.	32, У1, Н2
Подраздел 1.3. Этический аспект культуры речи.	32, У1, Н2
Раздел 2. Условия продуктивного речевого взаимодействия.	
Подраздел 2.1. Основы эффективного общения.	32, У1, Н2
Подраздел 2.2. Основы бесконфликтного общения.	32, У1, Н2
Раздел 3. Основные формы устного делового общения.	
Подраздел 3.1. Деловая беседа.	32, У1, Н2
Подраздел 3.2. Деловые переговоры.	32, У1, Н2
Подраздел 3.3. Деловое совещание.	32, У1, Н2
Подраздел 3.4. Деловой спор.	32, У1, Н2
Подраздел 3.5. Деловое общение по телефону.	32, У1, Н2
Раздел 4. Письменное деловое общение.	
Подраздел 4.1. Офиц-деловой стиль русского литературного языка.	32, Н2
Подраздел 4.2. Виды официальных документов и их жанры.	32, Н2

5.2. Шкалы и критерии оценивания достижения компетенций

5.2.1. Шкалы оценивания достижения компетенций

Вид оценки	Оценки			
Академическая оценка по 4-х балльной шкале	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

Вид оценки	Оценки	
Академическая оценка по 2-х балльной шкале	не зачтено	зачтено

5.2.2. Критерии оценивания достижения компетенций

Критерии оценки на экзамене

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Отлично, высокий	Обучающийся показал полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано ответил на все вопросы экзаменационного билета, а также на дополнительные вопросы, способен самостоятельно решать сложные задачи дисциплины
Хорошо, продвинутый	Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе, достаточно полно ответил на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы, способен самостоятельно решать стандартные задачи дисциплины
Удовлетворительно, пороговый	Обучающийся показал знание только основ программного материала, усвоил его поверхностно, но не допускал грубых ошибок или неточностей, требует наводящих вопросов для правильного ответа, не ответил на дополнительные вопросы, способен решать стандартные задачи дисциплины с помощью преподавателя
Неудовлетворительно, компетенция не освоена	Обучающийся не знает основ программного материала, допускает грубые ошибки в ответе, не способен решать стандартные задачи дисциплины даже с помощью преподавателя

Критерии оценки на зачете

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Зачтено, высокий	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой, отчитался об их выполнении, демонстрируя отличное знание освоенного материала и умение самостоятельно решать сложные задачи дисциплины
Зачтено, продвинутый	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой, отчитался об их выполнении, демонстрируя хорошее знание освоенного материала и умение самостоятельно решать стандартные задачи дисциплины
Зачтено, пороговый	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой, отчитался об их выполнении, демонстрируя знание основ освоенного материала и умение решать стандартные задачи дисциплины с помощью преподавателя
Не зачтено, компетенция не освоена	Обучающийся выполнил не все задания, предусмотренные рабочей программой или не отчитался об их выполнении, не подтверждает знание освоенного материала и не умеет решать стандартные задачи дисциплины даже с помощью преподавателя

Критерии оценки тестов

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Отлично, высокий	Содержание правильных ответов в тесте не менее 90%
Хорошо, продвинутый	Содержание правильных ответов в тесте не менее 75%
Удовлетворительно, пороговый	Содержание правильных ответов в тесте не менее 50%
Неудовлетворительно, компетенция не освоена	Содержание правильных ответов в тесте менее 50%

Критерии оценки устного опроса

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Зачтено, высокий	Обучающийся демонстрирует уверенное знание материала, четко выражает свою точку зрения по рассматриваемому вопросу, приводя соответствующие примеры
Зачтено, продвинутый	Обучающийся демонстрирует уверенное знание материала, но допускает отдельные погрешности в ответе
Зачтено, пороговый	Обучающийся демонстрирует существенные пробелы в знаниях материала, допускает ошибки в ответах
Не зачтено, компетенция не освоена	Обучающийся демонстрирует незнание материала, допускает грубые ошибки в ответах

Критерии оценки решения задач

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Зачтено, высокий	Обучающийся уверенно знает методику и алгоритм решения задачи, не допускает ошибок при ее выполнении.
Зачтено, продвинутый	Обучающийся в целом знает методику и алгоритм решения задачи, не допускает грубых ошибок при ее выполнении.
Зачтено, пороговый	Обучающийся в целом знает методику и алгоритм решения задачи, допускает ошибок при ее выполнении, но способен исправить их при помощи преподавателя.
Не зачтено, компетенция не освоена	Обучающийся не знает методику и алгоритм решения задачи, допускает грубые ошибки при ее выполнении, не способен исправить их при помощи преподавателя.

5.3. Материалы для оценки достижения компетенций**5.3.1. Оценочные материалы промежуточной аттестации****5.3.1.1. Вопросы к экзамену***«Не предусмотрены»***5.3.1.2. Задачи к экзамену***«Не предусмотрены»***5.3.1.3. Вопросы к зачету с оценкой***«Не предусмотрены»***5.3.1.4. Вопросы к зачету**

№	Содержание	Компетенция	ИД
1	Понятие культуры речи. Основные аспекты культуры речи.	УК-4	32, У1, Н2
2	Нормативный аспект культуры речи. Литературный язык как высшая форма русского национального языка: отличительные признаки и разновидности.	УК-4	32, У1, Н2
3	Нормы русского литературного языка. Виды норм.	УК-4	32, У1, Н2
4	Этический аспект культуры речи. Особенности речевого этикета в деловом общении.	УК-4	32, У1, Н2
5	Коммуникативный аспект культуры речи. Коммуникативные качества речи.	УК-4	32, У1, Н2
6	Функциональные стили русского литературного языка (общая характеристика).	УК-4	32, У1, Н2
7	Официально-деловой стиль русского литературного языка: основные качества и языковые особенности.	УК-4	32, У1, Н2
8	Особенности структурирования, оформления и редактирования текстов деловых бумаг.	УК-4	32, У1, Н2
9	Понятие общения. Функции общения.	УК-4	32, У1, Н2
10	Речевая деятельность и ее виды. Единицы речевой деятельности. Речь. Виды речи.	УК-4	32, У1, Н2
11	Законы общения.	УК-4	32, У1, Н2
12	Правила бесконфликтного общения.	УК-4	32, У1, Н2
13	Понятие речевого воздействия. Способы и аспекты речевого воздействия на собеседника.	УК-4	32, У1, Н2

№	Содержание	Компетенция	ИД
14	Коммуникативная позиция говорящего.	УК-4	32, У1, Н2
15	Национальные особенности общения.	УК-4	32, У1, Н2
16	Понятие делового общения. Виды и формы делового общения.	УК-4	32, У1, Н2
17	Деловая беседа.	УК-4	32, У1, Н2
18	Деловые переговоры.	УК-4	32, У1, Н2
19	Деловое совещание.	УК-4	32, У1, Н2
20	Презентация.	УК-4	32, У1, Н2
21	Деловой спор.	УК-4	32, У1, Н2
22	Деловое общение по телефону.	УК-4	32, У1, Н2
23	Деловая переписка.	УК-4	32, У1, Н2
24	Понятие делового этикета.	УК-4	32, У1, Н2

5.3.1.5. Перечень тем курсовых проектов (работ)

«Не предусмотрены»

5.3.1.6. Вопросы к защите курсового проекта (работы)

«Не предусмотрены»

5.3.2. Оценочные материалы текущего контроля

5.3.2.1. Вопросы тестов

№	Содержание	Компетенция	ИД
1	Функция языка, служащая средством создания художественных образов, способное рождать чувство сопереживания, называется... 1) аккумулятивной 2) эстетической 3) познавательной	УК-4	Н1
2	Русский язык относится к языковой семье.. 1) индоевропейской 2) финно-угорской 3) семито-хамитской	УК-4	Н1
3	К восточнославянской языковой группе принадлежат языки... 1) болгарский 2) белорусский 3) украинский	УК-4	Н1

№	Содержание	Компетенция	ИД
4	Укажите неверный ответ. Литературный язык – это... 1) строго обязательный для всех носителей язык 2) функционально разветвленный язык 3) профессиональный язык	УК-4	Н1
5	Разновидность национального языка, не соответствующая нормам литературного словоупотребления, но не ограниченная ни территориальными, ни социальными рамками, называется... 1) диалектизмы 2) просторечие 3) жаргонизмы	УК-4	Н1
6	Видом речевой деятельности не является... 1) обдумывание 2) говорение 3) письмо	УК-4	31
7	К устным жанрам речевой деятельности относятся такие жанры, как... 1) очерк 2) ссора 3) агитационная речь	УК-4	31
8	Для письменной речи характерны следующие качества... 1) прямой порядок слов 2) отступление от литературных норм 3) структурированность	УК-4	У1
9	Терминологическая речь характерна для стиля... 1) официально-деловой 2) публицистический 3) научный	УК-4	31
10	Функциями научного стиля являются... 1) передача научных сообщений 2) воздействие на умы и чувства людей 3) создание художественных образов	УК-4	31
11	Стиль, которому должно соответствовать содержание заявления, называется... 1) художественный 2) разговорный 3) официально-деловой	УК-4	31
12	Признаками нормы не являются... 1) системность 2) стабильность 3) факультативность	УК-4	Н1
13	В каком ряду во всех словах ударение падает на первый слог? 1) эксперт, договор, балованный 2) генезис, пахота, склады 3) квартал, могущий, корысть	УК-4	Н1

№	Содержание	Компетенция	ИД
14	В каком ряду во всех словах ударение падает на последний слог? 1) кожух, догма, еретик 2) некролог, умно, нефтепровод 3) дозировать, туфля, отнял	УК-4	Н1
15	Определите, в каком ряду верно указано произношение всех данных слов: пустячный, опека, грипп. 1) пустя[шн]ый, о[п'о]ка, гри[п] 2) пустя[чн]ый, о[п'э]ка, гри[п] 3) пустя[шн]ый, о[п'э]ка, гри[п]	УК-4	Н1
16	Речевая ошибка допущена в следующем предложении... 1) У Базарова нет единомышленников. 2) Товарищи поздравили юбиляра и преподнесли ему цветы. 3) Иллюстрации хорошо имитируют главные эпизоды повестей.	УК-4	Н1
17	Ошибка, связанная с повторением в речи однокоренных слов или одинаковых слов близко в тексте, называется... 1) контаминация 2) тавтология 3) плеоназм	УК-4	Н1
18	Укажите существительные, которые в форме единственного числа имеют женский род. 1) тапки 2) рельсы 3) погоны	УК-4	Н1
19	Укажите слово, которое не образует формы мужского рода в общедно-повседневном общении 1) переводчица 2) учительница 3) маникюрша	УК-4	Н1
20	Укажите грамматическое значение рода выделенного существительного в предложении: Австралийские <i>кенгуру</i> – это сумчатые млекопитающие с удлинёнными задними ногами. 1) женский 2) мужской 3) средний	УК-4	Н1
21	Укажите аббревиатуру, которая употребляется в женском роде. 1) ВУЗ 2) НАТО 3) ТЭЦ	УК-4	Н1
22	Укажите варианты, в которых верно образована форма множественного числа. 1) шофера 2) бухгалтеры 3) инженеры	УК-4	Н1

№	Содержание	Компетенция	ИД
23	Укажите неверный вариант записи (в скобках даны фамилии в Им. п.): Письма для... 1) Валентины Артюх (Артюх) 2) Виктора Синица (Синица) 3) Михаила Квитко (Квитко)	УК-4	Н1
24	Укажите правильную падежную форму имени числительного в предложении: Фруктовый сад разбит на 590 гектарах. 1) пятиста девяноста гектарах 2) пятистах девяноста гектарах 3) пятистах девяноста гектарах	УК-4	Н1
25	Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова. 1) нет носок 2) нет двести человек 3) более лучше	УК-4	Н1
26	Укажите вариант ответа, в котором местоимение употреблено неверно 1) Поздравляю Вас с защитой своей диссертации. 2) Я горжусь Вашими успехами. 3) По поводу них мы уже говорили.	УК-4	Н1
27	Укажите, в каком ряду оба глагола не образуют 1 лица настоящего или будущего простого времени. 1) зеленеть, решать 2) смеркаться, чадить 3) победить, лопнуть	УК-4	Н1
28	Порядок слов не нарушен в предложении... 1) Иванов отказался сдавать зимнюю сессию со всеми студентами. 2) Также было обращено внимание на подготовку молодых специалистов. 3) Преподаватель просил впредь являться студентов вовремя	УК-4	Н1
29	Укажите верный случай согласования сказуемого с подлежащим. 1) Ряд мер уже принято. 3) Большинство выступили против. 4) На совещание прибыл тридцать один делегат.	УК-4	Н1
30	Укажите предложение с ошибкой в употреблении деепричастного оборота. 1) Ворча и оглядываясь, Каштанка вошла в комнату.) Поднялся свежий восточный ветер, и мы воротились домой, посмеиваясь друг над другом и ничуть не сожалея ни о потраченном времени, ни о своем предприятии, давно задуманном, но не доведенном до желаемого конца. 3) Меня не раз охватывал смех, глядя комедию «Ревизор».	УК-4	Н1
31	Понятие «культура речи» включает аспекты... 1) нормативный 2) этический 3) психологический	УК-4	31

№	Содержание	Компетенция	ИД
32	Отсутствие в речи лишних слов, слов – паразитов и т.п. определяет коммуникативное качество речи... 1) чистоту 2) понятность 3) логичность	УК-4	У1
33	К рациональным аргументам относится... 1) ссылка на личностные особенности слушателя 2) статистический материал 3) документы	УК-4	31
34	Закономерное, мотивированное содержанием и замыслом расположение всех частей выступления и целесообразное их соотношение, организация материала, расположение его в определенной системе называется _____ речи. 1) композицией 2) аргументацией 3) инвенцией	УК-4	31
35	Определите стиль, род, тип и способ изложения материала в тексте. <i>Многие природные процессы, происходящие в Мировом океане, - движение, температурный режим вод, - являются неисчерпаемыми энергетическими ресурсами. Например, суммарная мощность приливной энергии Мирового океана оценивается от 1 до 6 млрд. кВт.ч. Главное богатство Мирового океана – его биологические ресурсы (рыба, зоо- и фитопланктон и др.) Биомасса океана насчитывает 150 тыс. животных и 10 тыс. водорослей, а ее общий объем оценивается в 35 млрд. (!) человек. Живой мир океана – это огромные пищевые ресурсы, которые могут быть неисчерпаемы при правильном и бережном их использовании.</i> 1) научный стиль, академический род красноречия, концентрический способ изложения, информирующий тип речи, описание – рассуждение 2) официально-деловой стиль, социально-политический род красноречия, аргументирующий тип речи, концентрический способ изложения, рассуждение 3) публицистический стиль, социально-политический род красноречия, аргументирующий тип речи, дедуктивный метод изложения, описание	УК-4	У1
36	Укажите умение, которым не должен обладать оратор 1) применять технические средства, наглядные пособия и т.д. 2) отвечать на вопросы слушателей 3) устанавливать и поддерживать контакт с аудиторией	УК-4	У1
37	Укажите навык, которым не должен обладать оратор. 1) составления плана 2) стенографии 3) ориентации во времени	УК-4	Н1
38	Сферой использования официально-делового стиля является... 1) научная деятельность 2) бытовые отношения 3) административная деятельность	УК-4	31

№	Содержание	Компетенция	ИД
39	Для официально-делового стиля свойственно(-ы)... 1) стандартность 2) традиционность 3) эмоционально-оценочная лексика	УК-4	31
40	К официально-деловому стилю относятся жанры речи... 1) расписка 2) заявление 3) очерк	УК-4	31
41	Определите, к какому документу относится следующее положение: «Для... нужно найти условия, однозначно определяющие обязанности сторон». 1) договор 2) доверенность 3) резюме	УК-4	У1
42	К частным деловым бумагам относятся... 1) докладная записка 2) приказ 3) распоряжение	УК-4	31
43	Укажите, какой документ необходимо написать, чтобы устроиться на работу. 1) резюме 2) расписку 3) доверенность	УК-4	У1
44	К жанрам научного стиля относятся следующие... 1) монография 2) реферат 3) автобиография	УК-4	31
45	Верно отмечены признаки научного стиля в ряду... 1) наличие терминов, абстрактных слов 2) разговорные слова, эмоционально окрашенные слова 3) канцеляризм, языковые клише	УК-4	31
46	Функцией публицистического стиля является... 1) передача информации в сфере управления обществом 2) передача научных сообщений 3) воздействие на умы и чувства людей	УК-4	31
47	Характерными особенностями художественного стиля является... 1) наличие тропов и фигур 2) четкая структурированность 3) наличие канцелизмов	УК-4	31
48	Неполнота выражения свойство стиля... 1) научного 2) официально-делового 3) разговорного	УК-4	31

№	Содержание	Компетенция	ИД
49	<p>Определите тип выделенных лексических единиц, характерных для языка научного стиля.</p> <p><i>Следовательно, при создании специализированных предприятий по производственному агрохимическому обслуживанию необходимо учитывать, с одной стороны, запросы сельскохозяйственных предприятий, где они создаются, с другой стороны, запросы всех других возможных пользователей их услугами: средних и мелких предприятий, личных хозяйств населения.</i></p> <p>1) абстрактные слова 2) производные предлоги 3) вводные слова</p>	УК-4	З1
50	<p>Определите функциональный стиль, к которому относится данный текст.</p> <p><i>Информация, подпадающая под категорию служебной или коммерческой тайны, может быть в любой сфере предпринимательской деятельности. Государство гарантирует право на коммерческую тайну и берет на себя обязательство обеспечить его судебную защиту.</i></p> <p>1) научный 2) официально-деловой 3) публицистический</p>	УК-4	Н1

5.3.2.2. Вопросы для устного опроса

№	Содержание	Компетенция	ИД
Раздел 1. Культура речи			
1	Что такое язык?	УК-4	32, У1, Н2
2	В чём проявляется системность языка?	УК-4	32, У1, Н2
3	Какие единицы языка вы знаете?	УК-4	32, У1, Н2
4	Что такое речь?	УК-4	32, У1, Н2
5	Что называется речевой деятельностью?	УК-4	32, У1, Н2
6	Каковы основные виды речевой деятельности?	УК-4	32, У1, Н2
7	В чем основные отличия устной речи от письменной?	УК-4	32, У1, Н2
8	Каковы особенности речевой ситуации, речевого события и речевого взаимодействия?	УК-4	32, У1, Н2
9	Что называется речевым этикетом?	УК-4	32, У1, Н2
10	Перечислите формулы речевого этикета, относящиеся к началу общения, к основной части общения, к концу общения.	УК-4	32, У1, Н2
11	Назовите разновидности русского национального языка и дайте краткую характеристику их особенностям.	УК-4	32, У1, Н2
12	Почему литературный язык считается универсальным средством общения? Расскажите об особенностях, делающих его таковым.	УК-4	32, У1, Н2
13	Охарактеризуйте термин «культура речи».	УК-4	32, У1, Н2
14	Что вы знаете о нормативном аспекте культуры речи?	УК-4	32, У1, Н2

№	Содержание	Компетенция	ИД
15	Какие типы словарей вам известны?	УК-4	32, У1, Н2
16	Что называется нормой русского литературного языка?	УК-4	32, У1, Н2
17	Перечислите основные виды норм.	УК-4	32, У1, Н2
18	Расскажите об этическом аспекте культуры речи.	УК-4	32, У1, Н2
19	Что такое речевой этикет?	УК-4	32, У1, Н2
20	Что вы понимаете под коммуникативным аспектом культуры речи?	УК-4	32, У1, Н2
21	Перечислите основные коммуникативные качества речи.	УК-4	32, У1, Н2
22	Дайте определение понятию «функциональный стиль».	УК-4	32, У1, Н2
23	Какие функциональные стили русского литературного языка вы знаете?	УК-4	32, У1, Н2
24	Назовите основные качества и языковые особенности официально-делового стиля.	УК-4	32, У1, Н2
Раздел 2. Условия продуктивного речевого взаимодействия			
25	Что такое общение?	УК-4	32, У1, Н2
26	Назовите основные функции общения.	УК-4	32, У1, Н2
27	Какие законы общения вы знаете?	УК-4	32, У1, Н2
28	Для чего необходимо применять в процессе коммуникации основные законы общения?	УК-4	32, У1, Н2
29	Что общего у вербальных и невербальных средств общения?	УК-4	32, У1, Н2
30	Какова роль невербальных средств в общении людей?		32, У1, Н2
31	Расскажите о жестикуляции как невербальном средстве общения.	УК-4	32, У1, Н2
32	Что вы знаете о кинетических средствах общения (мимике, взгляде, позе, походке)?	УК-4	32, У1, Н2
33	Перечислите основные правила бесконфликтного общения.	УК-4	32, У1, Н2
34	Что называется речевым воздействием?	УК-4	32, У1, Н2
35	Назовите основные аспекты речевого воздействия на человека.	УК-4	32, У1, Н2
36	Какие способы речевого воздействия на собеседника вы знаете?	УК-4	32, У1, Н2
37	Что такое коммуникативная позиция говорящего?	УК-4	32, У1, Н2
Раздел 3. Основные формы устного делового общения			
38	Что такое деловое общение?	УК-4	32, У1, Н2
39	Какие особенности отличают деловое общение от обычного повседневного общения?	УК-4	32, У1, Н2
40	Назовите основные виды делового общения.	УК-4	32, У1, Н2
41	Перечислите формы делового общения.	УК-4	32, У1, Н2
42	Что такое субординационные отношения?	УК-4	32, У1, Н2
43	Какие этапы делового общения вы знаете?	УК-4	32, У1, Н2
44	Назовите основные виды деловых бесед.	УК-4	32, У1, Н2
45	Что такое деловое совещание?	УК-4	32, У1, Н2
46	Какие типы деловых совещаний вы знаете?	УК-4	32, У1, Н2
47	Расскажите, как должно проводиться деловое совещание.	УК-4	32, У1, Н2
48	Назовите стили, которые используются при проведении деловых совещаний.	УК-4	32, У1, Н2

№	Содержание	Компетенция	ИД
49	Перечислите основные этапы принятия решений на совещании.	УК-4	32, У1, Н2
50	Дайте определение деловым переговорам.	УК-4	32, У1, Н2
51	По каким критериям разграничиваются деловые переговоры?	УК-4	32, У1, Н2
52	Расскажите о подготовке к переговорам.	УК-4	32, У1, Н2
53	Что такое аргументация?	УК-4	32, У1, Н2
54	Перечислите основные типы аргументов.	УК-4	32, У1, Н2
55	Назовите универсальные тактические приемы, позволяющие добиться цели в деловых переговорах.	УК-4	32, У1, Н2
56	Что называется презентацией?	УК-4	32, У1, Н2
57	Какие виды презентаций вы знаете?	УК-4	32, У1, Н2
58	Какие требования, предъявляемые к деловому разговору по телефону вы знаете?	УК-4	32, У1, Н2
59	Назовите смысловые части, выделяемые в структуре делового телефонного разговора.	УК-4	32, У1, Н2
60	Расскажите об основных этапах делового телефонного разговора.	УК-4	32, У1, Н2
61	Перечислите общепринятые правила ведения делового телефонного разговора.	УК-4	32, У1, Н2
62	Какие правила необходимо соблюдать в том случае, если инициатор телефонного разговора – ваш собеседник?	УК-4	32, У1, Н2
63	Что необходимо помнить во время ведения делового телефонного разговора, если инициатор такого разговора – вы?	УК-4	32, У1, Н2
Раздел 4. Письменное деловое общение			
64	Что называется деловой перепиской?	УК-4	32, Н2
65	Чем отличаются коммерческие письма от деловых?	УК-4	32, Н2
66	Какие виды коммерческих писем вы знаете?	УК-4	32, Н2
67	Назовите основные виды деловых писем.	УК-4	32, Н2
68	Какие письма требуют письма-ответа?	УК-4	32, Н2
69	Какие письма не требуют письма-ответа?	УК-4	32, Н2
70	Расскажите о языковых формулах в деловом общении.	УК-4	32, Н2
71	Какие языковые формулы используются для выражения просьбы, предложения, требования, напоминания, подтверждения, отказа, извещения, гарантии, сообщения, мотивировки действия?	УК-4	32, Н2
72	Расскажите о речевом этикете в деловой переписке.	УК-4	32, Н2
73	Какие этикетные формулы используются при обращении?	УК-4	32, Н2
74	Какие этикетные формулы вежливости, используемые в деловой переписке вы знаете?	УК-4	32, Н2
75	Перечислите основные требования к написанию деловых писем.	УК-4	32, Н2
76	Назовите требования, предъявляемые к содержанию деловых писем.	УК-4	32, Н2
77	Расскажите об особенностях структурирования, оформления и редактирования текстов деловых бумаг.	УК-4	32, Н2

5.3.2.3. Задачи для проверки умений и навыков

№	Содержание	Компетенция	ИДК
1	<p><i>Прочитайте текст, ответьте, почему употребление местоимений он, она по отношению к лицам, присутствующим при разговоре, но не участвующим в нём, считается невежливым? Какая функция речевого этикета нарушена?</i></p> <p>Руководитель фирмы, обсуждая с представителем юридического отдела вопрос о поставке нового оборудования, вызвал в кабинет бухгалтера.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Посмотрите, – серьёзно сказал руководитель, – наш оборот уменьшился вдвое. – Я вас об этом предупреждал, – ответил бухгалтер. – Вы связывались со складами? – спросил руководитель. – Не в полном объёме, – пробормотал бухгалтер. – Пусть тогда он сегодня же этим займётся, – кивнул руководитель фирмы в сторону представителя юротдела. – Через два дня мне нужны ответы. – Ему ещё надо будет договоры по рекламе подготовить, – напомнил бухгалтер. – Вы ему тогда покажите ту часть, которая проплачена. И пусть завтра же вся документация по поставкам будет у меня, – резюмировал руководитель. 	УК-4	У1, Н2
2	<p><i>Вам необходимо обратиться к представителю фирмы за консультацией. Расположите ситуации речевого этикета в хронологической последовательности: просьба, представление, обращение, приветствие, разрешение.</i></p> <p><i>Оформите каждую ситуацию речевыми формулами. Какую функцию выполняют эти формулы речевого этикета?</i></p>	УК-4	У1, Н2
3	<p><i>Определите, у представителей каких народов межличностная дистанция длиннее, а у каких короче и почему. Как это их характеризует? Какие приёмы общения сокращают или удлиняют межличностную дистанцию? В следующих примерах объясните межкультурные и индивидуальные различия.</i></p> <p>1. Японцы садятся довольно близко друг к другу и чаще используют контактный взгляд, чем американцы; их не раздражает необходимость соприкоснуться рукавами, локтями, коленями; американцы считают, что азиаты «фамильярны» и чрезмерно «дают», а азиаты считают американцев «слишком холодными и официальными».</p> <p>2. А. Пиз наблюдал на одной из конференций, как беседовали два американца. Они стояли на расстоянии около метра друг от друга и сохраняли эту дистанцию в течение всего разговора; когда же разговаривали японец и американец, они медленно передвигались по комнате: японец наступал, а американец отодвигался – каждый из них стремился достичь привычного и удобного пространства общения.</p> <p>3. Молодая пара, только что эмигрировавшая в Чикаго из Дании, была приглашена в местный американский клуб. Че-</p>	УК-4	У1, Н2

№	Содержание	Компетенция	ИДК
	<p>рез несколько недель после того, как их приняли в клуб, женщины стали жаловаться, что они чувствуют себя неуютно в обществе этого датчанина, поскольку он «пристаёт к ним». Мужчины же этого клуба почувствовали, что якобы датчанка своим поведением намекала, что она для них вполне доступна в сексуальном отношении.</p> <p>4. Сельские жители, воспитанные в условиях меньшей плотности населения, чем горожане, имеют и более просторное личностное пространство, поэтому при рукопожатии «деревенский» протянет руку издали и наклонит корпус вперёд, но с места не сойдет, а ещё лучше просто помашет приветственно рукой.</p>		
4	<p><i>Познакомьтесь с речевой ситуацией: российская фирма хочет заключить договор с президентом иностранной компании о совместной деятельности в России. Президент компании длительное время провёл в нашей стране, прекрасно знает язык, но к русским относится с подозрением, так как неоднократно терпел убытки из-за необязательности русских партнёров; он довольно категоричен в общении. Сотрудники его фирмы совершенно не знают российский рынок. Дополните предложенный текст убедительными аргументами, если А – представитель российской фирмы, Б – президент компании.</i></p> <p>А:...</p> <p>Б: Скажите, а почему я должен вам доверять? Все фирмы, с которыми я сотрудничал, не соблюдали сроки поставки товара, а некоторые брали предоплату и исчезали, причём даже с помощью ваших органов внутренних дел и арбитражного суда мы не могли найти их координаты. У меня такое ощущение, что у вас всё куплено. Скажите, чем вы отличаетесь от них?</p> <p>А:...</p> <p>Б: Всё это, конечно, хорошо, но я не уверен, что вы окажетесь порядочными людьми, честно говоря. Я боюсь заключать этот договор.</p> <p>А:...</p> <p>Б: Хорошо, меня это устраивает.</p>	УК-4	У1, Н2
5	<p><i>Дана речевая ситуация: припаркованная машина Андрея Петрова была разбита грузовиком для сбора мусора. Автомобиль был застрахован, но точную сумму, которую Андрей должен был получить по страховке, предстояло ещё обсудить с представителем страховой компании. Прочитайте диалог. Завершите его, используя одну из тактик ведения переговоров.</i></p> <p><i>Представитель компании (ПК): Мы изучили Ваш случай и решили, что он соответствует условиям нашей политики. Это означает, что вам причитается 58000 рублей.</i></p> <p><i>Андрей (А): Понимаю. А как вы получили эту цифру?</i></p> <p><i>ПК: Мы решили, что машина этого стоит.</i></p> <p><i>А: Я понимаю, но какой критерий вы использовали для</i></p>	УК-4	У1, Н2

№	Содержание	Компетенция	ИДК
	<p>определения этой суммы? Не знаете, где я могу купить подобную машину за эту сумму?</p> <p><i>ПК:</i> А сколько Вы хотите?</p> <p><i>А:</i> Я хочу только то, что мне причитается в соответствии с вашей политикой. Я нашёл подержанную машину наподобие моей за 186000. Прибавьте торговые услуги и акцизный налог и получится около 200000.</p> <p><i>ПК:</i> Это слишком много!</p> <p><i>А:</i> Я не прошу 186000 или 200000, я просто хочу справедливой компенсации. Не кажется ли Вам, что будет справедливо, если я получу достаточно только для покупки машины?</p> <p><i>ПК:</i> Хорошо. Я предлагаю Вам 150000. Это самое большее, на что я могу пойти. Такова политика компании.</p> <p><i>А:</i> А как компания это определяет?</p> <p><i>ПК:</i> Послушайте, 150000 – это всё, что Вы можете получить. Соглашайтесь или нет, как хотите.</p> <p><i>А:</i> Может, 150000 и справедливо, я не знаю. Я, безусловно, понимаю Вашу позицию, если Вы связаны с политикой компании. Но если Вы не можете объективно определить, почему именно эта сумма мне причитается, я думаю, мне лучше обратиться в суд. Почему бы нам не разобраться в этом деле заново и не поговорить ещё раз? Буду ждать Вас в среду, в одиннадцать часов.</p>		
6	<p><i>Определите, какой приём использовал в одном из своих выступлений на суде Ф.Н. Плевако, замечательный русский адвокат.</i></p> <p>Он выступил в защиту старушки, укравшей жестяной чайник стоимостью 50 копеек. В обвинительной речи прокурор отметил, что на преступление бедную старушку толкнула горькая нужда, что подсудимая вызывает не негодование, а только жалость. Но, несмотря на это, подчеркнул он, старушка должна быть осуждена, так как она посягнула на собственность, а собственность священна, всё гражданское благоустройство держится на собственности, и если позволить людям покушаться на неё, страна погибнет. После него выступил защитник Плевако.</p> <p>«Много бед и испытаний пришлось претерпеть России за её больше чем тысячелетнее существование. Печенег терзали её, половцы, татары, поляки. Двенадцать языков обрушились на неё, взяли Москву. Всё вытерпела, всё преодолела Россия, только крепла и росла от испытаний. Но теперь, теперь... старушка украла старый чайник ценою в пятьдесят копеек. Этого Россия, конечно, не выдержит, от этого она погибнет безвозвратно».</p> <p>И суд оправдал старушку.</p>	УК-4	У1, Н2

5.3.2.4. Перечень тем рефератов, контрольных, расчетно-графических работ

«Не предусмотрены»

5.3.2.5. Вопросы для контрольной (расчетно-графической) работы*«Не предусмотрены»***5.4. Система оценивания достижения компетенций****5.4.1. Оценка достижения компетенций в ходе промежуточной аттестации**

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)					
Индикаторы достижения компетенции УК-4		Номера вопросов и задач			
Код	Содержание	вопросы к экзамену	задачи к экзамену	вопросы к зачету	вопросы по курсовому проекту (работе)
32	Коммуникативно приемлемые стиль делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	-	-	1-24	-
У1	Использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации	-	-	4-24	-
Н2	Делового общения в трудовом коллективе	-	-	1-24	-

5.4.2. Оценка достижения компетенций в ходе текущего контроля

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)				
Индикаторы достижения компетенции УК-4		Номера вопросов и задач		
Код	Содержание	вопросы тестов	вопросы устного опроса	задачи для проверки умений и навыков
32	Коммуникативно приемлемые стиль делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	1-71	1-77	1-6
У1	Использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации	1-71	24-65	2-4
Н2	Делового общения в трудовом коллективе	1-71	1-77	1-6

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

Тип рекомендаций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
1. Основная литература	Данькова Т.Н. Культура речи и деловое общение : учебно-методическое пособие для бакалавров / Т. Н. Данькова, И. Л. Новокрещенова ; Воронежский государственный аграрный университет .— Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2014 .— 278 с. : табл. — Библиогр.: с. 270-273 .— ISBN 978-5-7267-0718-1 .— <URL: http://catalog.vsau.ru/elib/books/b96193.pdf >.	-
	Панфилова А.П. Культура речи и деловое общение в 2 ч.: Учебник и практикум / Панфилова А.П., Долматов А.В. — Электрон. дан. — М. : Издательство Юрайт, 2018 .— 231 .— (Профессиональное образование) .— Internet access .— ISBN 978-5-534-03228-4 : 90.45, 4 .— ISBN 978-5-534-03229-1 : 90.45, 4 .— <URL: http://www.biblio-online.ru/book/82FA4372-C48B-4106-88BC-0E2650246585 >.	-
	Химик В.В. Культура речи и деловое общение : Учебник и практикум / .— Электрон. дан. — М. : Издательство Юрайт, 2018 .— 308 .— (Профессиональное образование) .— Internet access .— ISBN 978-5-534-07792-6 : 114.98, 4 .— <URL: http://www.biblio-online.ru/book/0670A122-0B62-4611-B003-17F289899441 >.	-
	Кузнецов И.Н. Деловое общение .— 7, пересм. — Москва : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2018 .— 528 с. — ВО - Бакалавриат .— ISBN 978-5-394-02951-6 .— <URL: http://znanium.com/go.php?id=411372 >.	-
	Гойхман О. Я. Русский язык и культура речи [электронный ресурс]: Учебник: ВО - Бакалавриат / О. Я. Гойхман, Л. М. Гончарова; Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина; Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина; Волгоградский государственный социально-педагогический университет - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017 - 240 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	
	Новокрещенова И. Л. Русский язык и культура речи: учебное пособие / И. Л. Новокрещенова; Воронежский государственный аграрный университет - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2010 - 109 с. [ЦИТ 4316] [ПТ]	404
	Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс]: курс лекций для обучающихся по направлению подготовки "Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции" (уровень бакалавриата) / Воронежский государственный аграрный университет ; [сост. Т.Н.Данькова] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2020 [ПТ]	1

Тип рекомендаций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
2. Дополнительная литература	Титова Л.Г. Деловое общение : Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления Учебное пособие / Л. Г. Титова .— 1 .— Москва : Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2015 .— 271 с. — ISBN 9785238009193 .— <URL: http://znanium.com/go.php?id=872589 >	-
	Машина О. Ю. Русский язык и культура речи [электронный ресурс]: Учебное пособие: ВО - Бакалавриат / О. Ю. Машина - Москва: Издательский Центр РИОР, 2012 - 168 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум]	
	Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: Учеб.пособие для студентов нефилологических фак.вузов / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева - Ростов н/Д: Феникс, 2003 - 539с.	166
	Говорите правильно: (словарь - справочник) : [пособие] / Воронеж. гос. аграр. ун-т; [авт.-сост.: Т. Н. Данькова, Н. А. Саврасова, Н. П. Шалиткина] - Воронеж: ВГАУ, 2007 - 11 с [ЦИТ 3336] [ПТ]	56
	Данькова Т. Н. Официально-деловой стиль русского литературного языка (особенности структурирования, оформления и редактирования текстов деловых бумаг): учебное пособие / Т. Н. Данькова; Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 2009 - 87 с [ЦИТ 3997] [ПТ]	275
	Шалиткина Н. П. Русский язык и культура речи: [учеб. пособие] / Н. П. Шалиткина; Воронеж. гос. аграр.ун-т - Воронеж: ВГАУ, 2006 - 109с	432
3.Методические издания	Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс]: методические указания для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки "Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции" (уровень бакалавриата) / Воронежский государственный аграрный университет ; [сост. Т. Н. Данькова] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2019 [ПТ]	1
4. Периодические издания	Вестник Воронежского государственного аграрного университета: теоретический и научно-практический журнал / Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 1998-	1
	Вестник Московского университета. Серия 19, Лингвистика и межкультурная коммуникация: научный журнал: [16+] / учредитель : Московский государственный университет - Москва: Издательство Московского университета, 2005-	1
	Русская речь: научно-популярный журнал - Москва: Б.и., 2001-	1

6.2. Ресурсы сети Интернет

6.2.1. Электронные библиотечные системы

№	Название	Размещение
1	Лань	https://e.lanbook.com
2	ZNANIUM.COM	http://znanium.com/
3	ЮРАЙТ	http://www.biblio-online.ru/
4	IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru/
5	E-library	https://elibrary.ru/
6	Электронная библиотека ВГАУ	http://library.vsau.ru/

6.2.1. Профессиональные базы данных и информационные системы

Не предусмотрено

6.2.2. Сайты и информационные порталы

№	Название	Размещение
1	Грамота.Ру: справочно-информационный портал «Русский язык»	http://www.gramota.ru/
2	Культура письменной речи	http://www.gramma.ru
3	Национальный корпус русского языка: информационно-справочная система	http://www.ruscorpora.ru

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

7.1. Помещения для ведения образовательного процесса и оборудование

7.1.1. Для контактной работы

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)
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия.	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул.Тимирязева, 13
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, презентационное оборудование, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES,7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice, AST	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул.Тимирязева, 13

<p>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</p>	<p>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)</p>
<p>Test. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: мебель для хранения и обслуживания учебного оборудования, специализированное оборудование для ремонта компьютеров Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: комплект мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice, AST Test, мебель для хранения и обслуживания учебного оборудования, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия. Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice, AST Test. Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice, AST Test</p>	<p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Тимирязева, 13 394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а.117, 118 394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Тимирязева, 13, а.369 394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Тимирязева, 13, а.219 (с 16 до 20 ч.) 394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Тимирязева, 13, а.321 (с 16 до 20 ч.) 394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1, а.232а</p>

7.2. Программное обеспечение

7.2.1. Программное обеспечение общего назначения



№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows / Linux	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений Office MS Windows / OpenOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной сети ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearning server	ПК в локальной сети ВГАУ
9	Система компьютерного тестирования AST Test	ПК в локальной сети ВГАУ

7.2.2. Специализированное программное обеспечение

№	Название	Размещение
1	Графический редактор Gimp	ПК в локальной сети ВГАУ

8. Междисциплинарные связи

7. Междисциплинарные связи

Наименование дисциплины, с которой необходимо согласование	Кафедра, на которой преподается дисциплина	Предложения об изменениях в рабочей программе. Заключение об итогах согласования	Зав. кафедрой
Философия	Истории, философии и социально-политических дисциплин	Согласовано	
История	Истории, философии и социально-политических дисциплин	Согласовано	

Приложение 1
Лист периодических проверок рабочей программы
и информация о внесенных изменениях

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность	Дата	Потребность в корректировке указанием соответствующих разделов рабочей программы	Информация о внесенных изменениях
Данькова Т.Н., зав. кафедрой, профессор	21.05.2020	Не требуется РП актуализирована на 2020-2021 уч.год	-
Зав. кафедрой русского и иностранных языков Данькова Т.Н.	02.06.2021	Нет Рабочая программа актуализирована для набора 2021-2022 учебного года	Нет
Зав. кафедрой русского и иностранных языков Данькова Т.Н.	14.06.2022	Да Рабочая программа актуализирована для 2022-2023 учебного года	Скорректированы: п. 2; п.3, 3.1., 3.2.; п. 4, 4.2; п. 5; п. 7.1, табл. 7.2.1
Зав. кафедрой русского и иностранных языков Данькова Т.Н.	14.06.2023	Нет Рабочая программа актуализирована для 2023-2024 учебного года	-
Данькова Т.Н. зав. кафедрой русского и иностранных языков	11.06.2024 г.	Нет Рабочая программа актуализирована на 2024-2025 учебный год	-